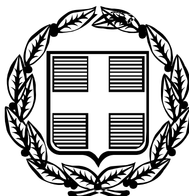




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1897**

30 Δεκεμβρίου 2005

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 522

Τροποποίηση και κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΗΛΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 104 του Π.Δ. 30/1996 ΦΕΚ 21/Α/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

β) Του Ν.2683/1999, ΦΕΚ 19/Α/1999 «Κώδικας Δημοσίων Υπαλλήλων», όπως συμπληρώθηκαν, τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

γ) Του Π.Δ. 50/2001, ΦΕΚ 39/Α/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα Π.Δ.347/2003 και 44/2005.

δ) Των Ν. 3172/2003, 3230/2004, 3274/2004, 3325/2005, και των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων ή αποφάσεων με τις οποίες τροποποιούνται, εκχωρούνται ή αφαιρούνται αρμοδιότητες από τις Ν.Α.

2. Τον ισχύοντα Οργανισμό Λειτουργίας της Ν.Α. Ηλείας. (ΦΕΚ 314/25.4.1995, τ.Β' όπως τροποποιήθηκε και κωδικοποιήθηκε με τις αριθμ. 118/20.12.1997 (ΦΕΚ 1239/31.12.1997, τ.Β') και 82/30.6.2003 (ΦΕΚ 1017/24.7.2003, τ.Β') αποφάσεις του Ν.Σ.

3. Την ανάγκη τροποποίησης του ανωτέρω Οργανισμού, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών της Ν.Α. Ηλείας

4. Τη μελέτη τροποποίησης και κωδικοποίησης του οργανισμού, η οποία συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε από τον Νομάρχη Ηλείας με την αριθμ. 10182/5.10.2005 απόφασή του, μετά από την 125/20.9.2005 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

5. Τις προτάσεις των Προϊσταμένων των Δ/νσεων και Αυτοτελών Τμημάτων της Ν.Α. Ηλείας

6. Τη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Εργαζομένων της Ν.Α. Ηλείας, που διατυπώθηκε με την αριθμ. 8/12.12.2005 απόφασή του, αποφασίζει:

ΟΜΟΦΩΝΑ ΕΓΚΡΙΝΕΙ και ΨΗΦΙΖΕΙ τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας, του οποίου οι διατάξεις τροποποιημένες και κωδικοποιημένες σε ενιαίο κείμενο, έχουν ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΗΛΕΙΑΣ

Άρθρο 1

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας, διαρθρώνονται ως ακολούθως:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

- Γραμματεία Νομάρχη
- Γραμματείες Αντινομαρχών
- Γραμματεία Νομαρχιακού Συμβουλίου
- Γραμματείες Νομαρχιακών Επιτροπών
- Ειδικοί Σύμβουλοι
- Γραφείο Νομικής Υποστήριξης
- Γραφείο Τύπου
- Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων
- Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.
- Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

-Γραφείο Γραμματείας

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

-Γραφείο Γραμματείας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

⇨ Τμήμα Διοίκησης & Οργάνωσης

⇨ Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων

⇨ Γραφείο Οργάνωσης

⇨ Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας

⇨ Γραφείο Κίνησης

-Τμήμα Προσωπικού

⇨ Γραφείο Γενικής Κατάστασης Προσωπικού

⇨ Γραφείο Μεταβολών Προσωπικού

-Τμήμα Διοικητικών Δαπανών & Μισθοδοσίας

Γραφείο Μισθοδοσίας

⇨ Γραφείο Εκκαθάρισης Διοικητικών Δαπανών

-Τμήμα Αστικής, Δημοτικής Κατάστασης & Εκλογών

⇨ Γραφείο Μητρώων, Δημοτολογίων, Ιθαγενείας

⇨ Γραφείο Διαβατηρίων

⇨ Γραφείο Εκλογών
- Τμήμα Αγροφυλακής
⇨ Αγρονομείο Πύργου
⇨ Αγρονομείο Αμαλιάδος
⇨ Αγρονομείο Πελοπίου
⇨ Αγρονομείο Κρεστένων
⇨ Αγρονομείο Ζαχάρως
⇨ Αγρονομείο Ανδρίτσαινας
⇨ Αγρονομείο Λαμπείας
⇨ Αγρονομείο Λεχαινων
⇨ Αγρονομείο Γαστούνης
⇨ Αγρονομείο Βάρδας
- Τμήμα Γραμματείας
ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π.)
- Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Επικοινωνίας)
- Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης
- Τμήμα Διευκόλυνσης Α.Μ.Ε.Α.
- Τμήμα Αποδήμων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου
- Τμήμα Εσόδων & Εξόδων
- Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών
- Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας
- Γραφείο Γραμματείας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
- Τμήμα Σχεδιασμού, Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών
- Τμήμα Προγραμματισμού και Παρακολούθησης προγραμμάτων
- Τμήμα Λογιστικού Δημοσίων Επενδύσεων
- Τμήμα Κοινοτικών Προγραμμάτων
- Γραφείο Γραμματείας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
- Τμήμα Γεωργικής Πολιτικής και Στατιστικής
⇨ Γραφείο Γεωργικής Πολιτικής & Εξισωτικών Αποζημιώσεων
⇨ Γραφείο Στατιστικής
- Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων
⇨ Γραφείο Ολοκληρωμένου Συστήματος Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής
⇨ Γραφείο Ενισχύσεων Δενδροκομικών καλλιεργειών
⇨ Γραφείο Ενισχύσεων Μεταποιημένων Προϊόντων
- Τμήμα Διαχείρισης Μητρώων
⇨ Γραφείο Ελαιοκομικού Μητρώου
⇨ Γραφείο Αμπελουργικού Μητρώου
⇨ Γραφείο Μητρώου Αγροτών
⇨ Γραφείο Μητρώου Εμπόρων Νωπών Οπωροκηπευτικών και Μητρώου για την χορήγηση φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου
- Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης και Εφαρμογών
⇨ Γραφείο Ενημέρωσης
⇨ Γραφείο RICA , ΚΟΠΑΠ .
⇨ Γραφείο Συνεργατισμού και Ομάδων Παραγωγών.
⇨ Γραφείο Αγροτικής - Οικιακής Οικονομίας
- Τμήμα Παραγωγής
⇨ Γραφείο Κηπευτικών - Ανθοκομικών
⇨ Γραφείο Αμπελουργίας-Δενδροκομίας
⇨ Γραφείο Φυτών Μεγάλης Καλλιέργειας
⇨ Γραφείο Ζωικής Παραγωγής
- Τμήμα Φυτοπροστασίας
⇨ Γραφείο Φυτοπροστασίας
⇨ Γραφείο Φυτοϋγειονομικού Σταθμού Ελέγχου Εισόδου Φυτών και Φυτικών Προϊόντων
⇨ Απεντομωτήριο Κατακόλου
- Τμήμα Μεταποίησης, Τυποποίησης και Ποιοτικού Ελέγχου Προϊόντων
⇨ Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Νωπών Προϊόντων
⇨ Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Μεταποιημένων Προϊόντων
- Τμήμα Βιολογικών Προϊόντων και Ολοκληρωμένης Διαχείρισης
⇨ Γραφείο Βιολογικών Προϊόντων
⇨ Γραφείο Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Καλλιεργειών
- Τμήμα Επενδύσεων
⇨ Γραφείο Επενδύσεων Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων και Μεταποιητικών Μονάδων
⇨ Γραφείο Νέων Γεωργών
- Τμήμα Εποικισμού – Αναδασμού
- Τμήμα Αλιείας
- Τμήμα Γραμματείας, Διοικητικών και Οικονομικών θεμάτων
- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Πύργου (που λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος)
⇨ Γραφείο Πύργου
⇨ Γραφείο Επιταλίου
⇨ Γραφείο Βουνάργου
⇨ Γραφείο Καράτουλα
- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Αμαλιάδας (που λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος)
⇨ Γραφείο Αμαλιάδας
⇨ Γραφείο Σιμόπουλου
⇨ Γραφείο Πανόπουλου
- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Λεχαινών (που λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος)
⇨ Γραφείο Λεχαινών
⇨ Γραφείο Βάρδας
⇨ Γραφείο Κυλλήνης
⇨ Γραφείο Τραγανού
- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Γαστούνης (που λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος)
⇨ Γραφείο Γαστούνης
⇨ Γραφείο Βαρθολομιού
⇨ Γραφείο Ανδραβίδας

- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Κρεστένων (που λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος)

⇨ Γραφείο Κρεστένων

⇨ Γραφείο Ανδρίτσαινας

⇨ Γραφείο Καλλιθέας

- Κέντρο Γεωργ Ανάπτ. Αρχ. Ολυμπίας (που λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος)

⇨ Γραφείο Αρχαίας Ολυμπίας (Πελόπιο)

⇨ Γραφείο Λαμπείας

⇨ Γραφείο Λάλα

- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Ζαχάρως (που λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος)

⇨ Γραφείο Ζαχάρως

⇨ Γραφείο Νέας Φιγαλείας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

- Τμήμα Υγείας των Ζώων
- Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας
- Τμήμα Εφαρμογών
- Γραφείο Γραμματείας

Αγροτικά Κτηνιατρεία σε επίπεδο Τμήματος

- Αγροτικό Κτηνιατρείο Πύργου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Αρχαίας Ολυμπίας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Κρέστενας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ζαχάρως
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ανδρίτσαινας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Αμαλιάδας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Γαστούνης
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βάρδας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ανδραβίδας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λεχαινών

Αγροτικά Κτηνιατρεία σε επίπεδο Γραφείου

- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λαμπείας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ν.Φιγαλείας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Καλλιθέας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λάλα
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Επιταλίου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βουνάργου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Καράτουλα
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Σιμόπουλου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βαρθολομιού
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Κυλλήνης
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Τραγανού
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Χ.Πανόπουλου

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Τμήμα Προγράμματος και Μελετών

⇨ Γραφείο Μελετών Κτιριακών Έργων

⇨ Γραφείο Μελετών Συγκοινωνιακών Έργων (οδοποιίας – λιμενικών)

⇨ Γραφείο Μελετών Υδραυλικών & Εγγειοβελτιωτικών έργων

⇨ Γραφείο Τοπογραφήσεων - Απαλλοτριώσεων

- Τμήμα Εκτέλεσης Έργων

⇨ Γραφείο Εκτέλεσης Κτιριακών Έργων

⇨ Γραφείο Εκτέλεσης Συγκοινωνιακών Έργων (Οδοποιία – λιμενικών)

⇨ Γραφείο Εκτέλεσης Υδραυλικών – Εγγειοβελτιωτικών έργων

⇨ Γραφείο Εργαστηρίου

- Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) Εργασιών

⇨ Γραφείο Μηχανολογικών Έργων

⇨ Γραφείο Ηλεκτρολογικών – Ηλεκτρονικών Έργων

⇨ Γραφείο Μηχανογράφησης – Τεκμηρίωσης

- Τμήμα Συντήρησης Έργων και Μηχανικού Εξοπλισμού

⇨ Γραφείο Συντήρησης Έργων

⇨ Γραφείο Μηχανικού Εξοπλισμού

⇨ Γραφείο Εκτάκτων αναγκών

- Τμήμα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

⇨ Γραφείο Πρωτοκόλλου

⇨ Γραφείο Διοικητικών θεμάτων

⇨ Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων

⇨ Γραφείο Αρχείου

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ-ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

- Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών Πύργου

⇨ Γραφείο Οικοδομικών Αδειών και Πολεοδομικών Εφαρμογών

⇨ Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών

- Τμήμα Πολεοδομικού και Χωροταξικού Σχεδιασμού
- Τμήμα Περιβάλλοντος

⇨ Γραφείο έγκρισης μελετών περιβαλλοντολογικών επιπτώσεων (Μ.Π.Ε.) και Εφαρμογής των Περιβαλλοντολογικών Όρων:

⇨ Γραφείο Σχεδιασμού και Προστασίας Περιβάλλοντος

- Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών Αμαλιάδας
- Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών Ζαχάρως
- Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ-ΠΡΟΝΟΙΑΣ

- Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής, Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου
- Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας, Φαρμάκων και Φαρμακείων

⇨ Γραφείο Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας

- Τμήμα Δημόσιας και Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης
- Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
- Τμήμα Πρόνοιας Αμαλιάδας
- Γραφείο Γραμματειακής & Διοικητικής Υποστήριξης

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

- Τμήμα Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή
- Τμήμα Βιομηχανίας και Βιοτεχνίας

⇨ Γραφείο έκδοσης επαγγελματικών αδειών
- Τμήμα Κέντρου Υποδοχής Επενδυτών
- Γραφείο Γραμματείας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
- Τμήμα Αδειών Εργασίας Αλλοδαπών.
- Τμήμα Ωραρίων Καταστημάτων & Επιτροπών.
- Γραφείο Γραμματείας & Υποστήριξης Αλλοδαπών.
- Γραφείο Κοινωφελούς Εργασίας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
- Τμήμα Χορηγήσεως Αδειών
- Τμήμα Εποπτείας Ελέγχων και Τεχνικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)
- Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Αμαλιάδος
- Τμήμα Γραμματείας Διοικητικών και Οικονομικών Θεμάτων.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ – ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
- Τμήμα Πολιτισμού
⇨ Γραφείο Πολιτιστικών Θεμάτων
⇨ Γραφείο Νέας Γενιάς
- Τμήμα Παιδείας & Αθλητισμού
⇨ Γραφείο Σχολικού και Εξωσχολικού Αθλητισμού
⇨ Γραφείο Μαζικού Αθλητισμού
⇨ Γραφείο Εκπαίδευσης
- Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης
- Τμήμα Τουρισμού και Τουριστικής Προβολής
- Γραφείο Γραμματείας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ, ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ
- Τμήμα Διαχείρισης Υδάτινων Πόρων
- Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων και Εκμηχάνισης της Γεωργίας
- Τμήμα Ορυκτού Πλούτου
- Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Θεμάτων
⇨ Γραφείο Γραμματείας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ
- Τμήμα Αναδασμού – Κτηματολογίου και Φωτογραμμετρίας
- Τμήμα Τοπογραφικών Εργασιών - Μελετών και Αρχείου
- Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
- Γραφείο Γραμματείας

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 2

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΗ

Η Γραμματεία Νομάρχη έχει τις εξής αρμοδιότητες:
- Την επιμέλεια γενικά της αλληλογραφίας του Νομάρχη.
- Την οργάνωση της επικοινωνίας του με τις υπηρεσίες και τους πολίτες

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΕΣ ΑΝΤΙΝΟΜΑΡΧΩΝ

Οι Γραμματείες Αντινομαρχών έχουν τις εξής αρμοδιότητες:
- Την επιμέλεια γενικά της αλληλογραφίας των Αντινομαρχών.
- Την οργάνωση της επικοινωνίας τους με τις υπηρεσίες και τους πολίτες

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Οι αρμοδιότητες της Γραμματείας Νομαρχιακού Συμβουλίου, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:
- Η γραμματειακή υποστήριξη γενικά του Ν.Σ.
- Η σύνταξη και επίδοση των προσκλήσεων του Ν.Σ.
- Η συλλογή και διανομή των εισηγήσεων και λοιπού υλικού.
- Η τήρηση των πρακτικών του Ν.Σ.
- Η προώθηση των αποφάσεων του Ν.Σ. , όπου απαιτείται.
- Η τήρηση του αντίστοιχου αρχείου.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΕΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

Οι αρμοδιότητες των Γραμματειών των Νομαρχιακών Επιτροπών, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:
- Η γραμματειακή υποστήριξη γενικά των Ν.Ε.
- Η σύνταξη και επίδοση των προσκλήσεων των Ν.Ε.
- Η συλλογή και διανομή των εισηγήσεων και λοιπού υλικού.
- Η τήρηση των πρακτικών των Ν.Ε.
- Η προώθηση των αποφάσεων των Ν.Ε., όπου απαιτείται.
- Η τήρηση του αντίστοιχου αρχείου.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

Οι αρμοδιότητες των Ειδικών Συμβούλων ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:
- Παρέχουν συμβουλευτικό έργο το οποίο απευθύνεται αποκλειστικά στο Νομάρχη.
- Διατυπώνουν εξειδικευμένες γνώμες , γραπτά ή προφορικά , για συγκεκριμένο τομέα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή για συγκεκριμένο θέμα, που ανατίθεται από το Νομάρχη.
- Ασκούν επιτελικά καθήκοντα, χωρίς να έχουν αποφασιστικές αρμοδιότητες, οποιασδήποτε μορφής.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:
- Η δικαστική υπεράσπιση των συμφερόντων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης .
- Η καθοδήγηση των ενεργειών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με νομικές γνωμοδοτήσεις.
- Η γνωμοδότηση για κατάργηση δικών, συμβιβασμούς, αναγνώριση απαιτήσεων, διάλυση συμβάσεων, παραίτηση από αγωγές ή ένδικα μέσα, αποδοχή δικαστικών αποφάσεων και πορεία δικών.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Τύπου ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:
- Η πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης για τις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Η ενημέρωση και συλλογή των τοπικών ειδήσεων και δημοσιευμάτων.
- Η παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων στους Ελληνες και ξένους δημοσιογράφους.

- Η ενημέρωση του Νομάρχη σχετικά με δημοσιεύματα που αφορούν τις υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Η οργάνωση εορτών , δεξιώσεων και άλλων μορφωτικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων.
- Η μέριμνα για την οργάνωση και τέλεση των δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών .
- Οι σχέσεις με τους αντιπροσώπους ξένων κρατών.

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ) διέπεται σε ότι αφορά τη διάρθρωση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις.

Ειδικότερα έργο του Τμήματος Π.Σ.Ε.Α. είναι:

- Η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού των θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης και
- Ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών των πολιτικών δυνάμεων του Νομού για την επίτευξη των σκοπών της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

- Στον σχεδιασμό και την οργάνωση, σε θέματα πρόσληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης των καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης εντός των ορίων του Νομού.
- Στον συντονισμό όλων των υπηρεσιών της Ν.Α., καθώς και του Δημοσίου, ιδιωτικού δυναμικού και μέσων, για την εξασφάλιση της ετοιμότητας, την αντιμετώπιση των καταστροφών και την αποκατάσταση των ζημιών.
- Στην ευθύνη εφαρμογής του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού πολιτικής προστασίας, κατά το σκέλος που τα οικεία περιφερειακά προγράμματα, μέτρα και δράσεις έχουν τοπικό χαρακτήρα, σε επίπεδο νομού.
- Στην διατύπωση εισηγήσεων για τον σχεδιασμό πολιτικής προστασίας του νομού, η οποία υποβάλλεται στο Γ.Γ. της Περιφέρειας για την διαμόρφωση σχετικής πρότασης, στο πλαίσιο της πρόβλεψης του άρθρου 11 παρ. 1γ του Ν.3013/2002.

Άρθρο 3
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Ο Γενικός Γραμματέας προΐσταται, αμέσως μετά το Νομάρχη, όλων των υπηρεσιών της Ν.Α. και προσυπογράφει τα έγγραφα που υπογράφονται από τον Νομάρχη ή τους Αντινομάρχες.

Γραφείο Γραμματείας

- Η ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Γενικού Γραμματέα στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του.
- Η Γραμματειακή του εξυπηρέτηση.

Άρθρο 4
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Η Γενική Διεύθυνση συντονίζει τη δράση των επί μέρους υπηρεσιακών μονάδων από τις οποίες συγκροτείται, με σκοπό τη μεθοδικότερη, ουσιωδέστερη και αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου τους.

Οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή προσδιορίζονται ειδικότερα από τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 78 Ν.1892/90).

Γενικά στις αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή ανήκουν:

- Ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και ο συντονισμός της λειτουργίας των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η μελέτη των οργανωτικών και λειτουργικών προβλημάτων τους και η υποβολή προτάσεων για τα κατά περίπτωση αναγκαία μέτρα με σκοπό τη βελτίωση της αποδόσεώς της, πλην των υπηρεσιών υποστήριξης Νομάρχη - Νομαρχιακών Οργάνων.
- Η εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης τους και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.
- Η εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με τα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.
- Η άσκηση άλλων καθηκόντων που του ανατίθεται από τα υπερκείμενα όργανα.
- Η χρέωση στις διάφορες Υπηρεσίες εγγράφων, εντύπων και λοιπών εισερχομένων στοιχείων με κάθε μορφή, ηλεκτρονική ή μη, που έρχονται στην Ν.Α. μετά την παραλαβή της αλληλογραφίας από το Ταχυδρομείο ή με άλλο μέσο. Σε περίπτωση απουσίας του, η αρμοδιότητα αυτή θα ασκείται από το Διευθυντή Διοικητικών Υπηρεσιών.
- Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων εξουσιοδότησης άσκησης αρμοδιοτήτων των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και Τμημάτων.
- Η παραλαβή των πάσης φύσεως δικογράφων (αιτήσεις ακυρώσεως, εξώδικες προσκλήσεις, αγωγές, δικαστικές αποφάσεις, κ.λπ.) που αφορούν θέματα και υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Η υποδοχή πολιτών, φορέων και συλλόγων όταν λείπουν τα αιρετά όργανα.
- Η συνεργασία με τα αιρετά όργανα της Ν.Α. και η ενημέρωσή τους για κάθε υπηρεσιακό ζήτημα.

Γραφείο Γραμματείας

- Η ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Γενικού Διευθυντή στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του.
- Η Γραμματειακή του εξυπηρέτηση.

Άρθρο 5
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών υπηρεσιών ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

Τμήμα Διοίκησης και Οργάνωσης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων

- Στα θέματα Εθνικής Αντίστασης .
- Στα θέματα προστασίας αναπήρων και θυμάτων πολέμου.
- Στα θέματα χορήγησης, ανάκλησης και εκμίσθωσης αδειών περιπτέρων.
- Στα θέματα εποπτείας σωματείων.
- Στο ωράριο λειτουργίας των υπηρεσιών της Ν.Α.
- Στα θέματα των νομαρχιακών ιδρυμάτων και λοιπών Νομικών προσώπων Δημοσίου Δικαίου και επιχειρήσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Στην συγκρότηση επιτροπών για θέματα που αφορούν την Διεύθυνση.

Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας

- Στη μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της

Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων, καθώς και την ασφάλεια αυτών.

- Στην έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) και στον καθορισμό των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση σε όλες τις υπηρεσίες της Ν.Α.

- Στη στέγαση των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ και με μίσθωση ακινήτων, καθώς και η αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών.

- Στη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπόλοιπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (άρθρο 41 παρ. 2 του Ν.1566/85, ΦΕΚ 167, τ.Α' και άρθρο 10 του Π.Δ. 472/1983, ΦΕΚ 181, τ.Α')

- Στην έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1 ε' Π.Δ. 173/85, ΦΕΚ 59/85, τ.Α').

- Στον καθορισμό των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1ζ Π.Δ. 173/85).

- Στην έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων (ΤΕΛΕΞ) στις υπηρεσίες εκπαίδευσης (άρθρο 1 παρ. 2δ΄Π.Δ. 347/86, ΦΕΚ 154, τ.Α').

- Στον καθορισμό των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ που δικαιούνται να πραγματοποιούν υπεραστικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ (άρθρο 4 παρ. 1 στ΄, Π.Δ. 173/85, ΦΕΚ 59, τ.Α').

- Στην μέριμνα για καλή λειτουργία και την συντήρηση των αποθηκευτικών χώρων (αρχείων) στο υπόγειο του Διοικητηρίου.

- Στη μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου, στη διακρίβωση των σχετικών αναγκών , καθώς και στη μέριμνα για την εκποίηση αυτών που κατά τη νόμιμη διαδικασία, χαρακτηρίζονται άχρηστα ή ακατάλληλα.

- Στη μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό αυτής με έντυπο υλικό, καθώς και στη συγκέντρωση και τεκμηρίωση γραπτών πληροφοριών σχετικών με τις αρμοδιότητες της Ν.Α.

- Στη μέριμνα για την κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

Στο Γραφείο αυτό υπάγεται και το Θυρωρείο Διοικητηρίου, με τις εξής αρμοδιότητες:

- Στην αποστολή και την παραλαβή της αλληλογραφίας των υπηρεσιών της Ν.Α. που στεγάζονται στο Διοικητήριο

- Στον έλεγχο των προσερχόμενων τις απογευματινές ώρες στο κτίριο του Διοικητηρίου, με την τήρηση αντίστοιχου βιβλίου.

Γραφείο Οργάνωσης

- Στη μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

- Στη μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και στην εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίηση τους.

- Στη σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραιτήτων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

- Στη μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

- Στη συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των διευθύνσεων της Ν.Α.

- Στη κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες, του ετήσιου προγράμματος δράσης της Ν.Α. και την παρακολούθηση της εφαρμογής του.

- Την σχεδίαση συστημάτων και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας των υπηρεσιών.

- Την διεξαγωγή ερευνών αποδοτικότητας των υπηρεσιών.

- Την εισήγηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση μέτρων για την διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και την ανταπόκρισή τους στις ανάγκες των πολιτών.

- Την αναλυτική παρουσίαση ετησίως των εκθέσεων αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας .

- Την συνεργασία με άλλα κέντρα τεκμηρίωσης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας.

- Την εισήγηση για βράβευση των υπηρεσιών που διακρίνονται για την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα.

- Στην Διοικητική Οργάνωση και βελτίωση της λειτουργικότητας των υπηρεσιών

Γραφείο Κίνησης Οχημάτων

- Στην παρακολούθηση της διάθεσης των οχημάτων αποκλειστικά και μόνο στα δικαιούμενα πρόσωπα και της χρησιμοποιήσεως αυτών μόνο για τους σκοπούς για τους οποίους τα αυτοκίνητα διατέθηκαν.

- Στην μέριμνα εφοδιασμού των αυτοκινήτων με τα αναγκαία καύσιμα, λιπαντικά και ανταλλακτικά, βάσει των πραγματικών αναγκών της κατανάλωσης και των αναγκών της επισκευής, δεόντως δικαιολογημένων.

- Στην μέριμνα για την συγκέντρωση και ταξινόμηση των τιμολογίων από τα καύσιμα, τα λιπαντικά και της αγοράς ανταλλακτικών και την προώθησή τους στο Γραφείο Εκκαθάρισης Διοικητικών Δαπανών.

- Στην μέριμνα συντήρησης και επισκευής των οχημάτων.

- Στον εφοδιασμό των οδηγών των οχημάτων με τα προβλεπόμενα έγγραφα συνοδείας κάθε οχήματος.

- Στον έλεγχο της κανονικής συμπληρώσεως των ως άνω εγγράφων συνοδείας υπό των οδηγών των οχημάτων .

- Στην τήρηση, διαφύλαξη και ανελλιπή και εμπρόθεσμη υποβολή των προβλεπόμενων καταστάσεων και λοιπών δικαιολογητικών στοιχείων.

- Στη μέριμνα για την ασφαλή στάθμευση και φύλαξη των οχημάτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης .

- Στο συντονισμό της κίνησης των οχημάτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και ο συνδυασμός των δρομολογίων για την κάλυψη των αναγκών μετακίνησης.

- Στην μέριμνα για την απόσυρση, αντικατάσταση, θέση σε κυκλοφορία των κρατικών αυτοκινήτων
- Στην μέριμνα για την ασφάλιση και τον έλεγχο των κρατικών αυτοκινήτων από το ΚΤΕΟ
- Στην αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής Ν.Π.Δ.Δ. και τις υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ και η έγκριση κυκλοφορίας τους (άρθρο 1 του Ν.Δ. 2396/53, ΦΕΚ 117, τ.Α' και άρθρο 4 παρ. 1 του Π.Δ. 173/85, ΦΕΚ 59/85, τ.Α').
- Στην έγκριση για οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων, υλικών κ.λπ. (άρθρο 4 παρ. 1β του Π.Δ. 173/1985, ΦΕΚ 59/85, τ.Α').
- Στην αντικατάσταση των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1δ' του Π.Δ. 173/85, ΦΕΚ 59/85, τ.Α').

Τμήμα Προσωπικού:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

Γραφείο Γενικής Κατάστασης Προσωπικού

- Στην επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και στην περιγραφή, την ανάλυση των καθηκόντων και των καθορισμό των προσόντων κάθε θέσης (αξιολόγηση θέσεων).
- Στην τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και στην έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.
- Στη μέριμνα για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων όλων των υπαλλήλων.
- Στον πειθαρχικό έλεγχο όλου του προσωπικού της Ν.Α., για πειθαρχικές ποινές μεγαλύτερες από αυτές που έχουν την δυνατότητα να επιβάλλουν οι Διευθυντές των υπηρεσιών.
- Στην ψυχολογική στήριξη των υπαλλήλων για την βελτίωση της αποδοτικότητας
- Στη χορήγηση οποιασδήποτε άδειας σε όλο το προσωπικό της Δ/νσης και των ειδικών αδειών όλων των υπαλλήλων της Ν.Α..
- Στη μέριμνα για την κατάρτιση και παρακολούθηση εφαρμογής του οργανισμού της Ν.Α.
- Στη μέριμνα για τη διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού της Ν.Α και στην κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσής του.
- Στη μέριμνα για τη συμμετοχή υπαλλήλων στα οποιασδήποτε μορφής διυπουργικά προγράμματα ή ειδικά προγράμματα ή σεμινάρια , που καταρτίζονται και εκτελούνται από τρίτους.
- Στη μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού .
- Στη γραμματειακή υποστήριξη και στα θέματα λειτουργίας του Υπηρεσιακού-Πειθαρχικού Συμβουλίου υπαλλήλων της Ν.Α.

Γραφείο Μεταβολών Προσωπικού

- Στο διορισμό, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση όλου του προσωπικού της Ν.Α.
- Στη χορήγηση επιδόματος χρόνου υπηρεσίας και μισθολογικών κλιμακίων
- Στην έγκριση υπερωριακής απασχόλησης όλων των υπαλλήλων της Ν.Α.
- Στη μέριμνα έκδοσης της απόφασης καθορισμού των ημερών μετακίνησης εκτός έδρας κατά μήνα, όλων των υπαλλήλων της Ν.Α..
- Στην έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων της Δ/νσης.
- Στον καθορισμό των αποδοχών καθώς και στην κατάρτιση ειδικών συλλογικών συμβάσεων για τους όρους αμοιβής και εργασίας του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού της Ν.Α.

Τμήμα Διοικητικών Δαπανών και Μισθοδοσίας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

Γραφείο Μισθοδοσίας

- Στην εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης αιρετών οργάνων και των αποδοχών , λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.
- Στην τήρηση αρχείου για την ισχύουσα νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές.
- Στην χορήγηση βεβαιώσεων αποδοχών.
- Στην απόδοση των πάσης φύσεως κρατήσεων υπέρ τρίτων από την μισθοδοσία των υπαλλήλων

Γραφείο Εκκαθάρισης Διοικητικών Δαπανών

- Στα θέματα προϋπολογισμού
- Στην παρακολούθηση της διάθεσης των πιστώσεων, των δαπανών και των προμηθειών.
- Στην έκδοση αποφάσεων παραλαβής προμηθειών.

Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης και Εκλογών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

Γραφείο Μητρώων, Δημοτολογίων, Ιθαγένειας

- Στη δημοτικότητα, στην αστική και στρατολογική κατάσταση και την ιθαγένεια των πολιτών.
- Στην τήρηση των μητρώων αρρένων και των γενικών μητρώων των δημοτών.
- Στα θέματα της πολιτογράφησης αλλοδαπών.

Γραφείο Διαβατηρίων

- Στην έκδοση διαβατηρίων.
- Στη χορήγηση και ανάκληση αδείας πράκτορα μεταναστεύσεως.

Γραφείο Εκλογών

- Στην προπαρασκευή και διενέργεια εκλογών Εθνικού και Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου , δημοψηφισμάτων και εκλογών ανάδειξης των αρχών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
- Στον ορισμό εκλογικών τμημάτων και καταστημάτων ψηφοφορίας.
- Στη συγκέντρωση και μετάδοση στο Υπουργείο Εσωτερικών των αποτελεσμάτων των εκλογών γενικά και των δημοψηφισμάτων.
- Σε κάθε θέμα που προβλέπεται από την εκλογική νομοθεσία, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

- Στα θέματα που αφορούν τους εκλογικούς καταλόγους, γενικά, όπως λεπτομερέστερα ορίζεται στην εκλογική Νομοθεσία.

Τμήμα Αγροφυλακής

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Στη φύλαξη των αγροτικών κτημάτων για την πρόληψη κλοπών, φθορών και άλλων αδικημάτων.
- Στην προανάκριση των αδικημάτων αυτών, στη δίωξη και την εκδίκαση όσων από αυτά είναι σε βαθμό πταίσματος.
- Στην αστυνόμευση επί των αρδευτικών υδάτων.
- Στην συγκρότηση και την λειτουργία του Εποπτικού Συμβουλίου των Αγρονομικών Συμβουλίων.

Στο τμήμα Αγροφυλακής υπάγονται τα παρακάτω Αγρονομεία , σε επίπεδο Γραφείου:

Πύργου, Αμαλιάδος, Κρεστένων, Ζαχάρως, Ανδρίτσαινας, Λαμπείας, Λεχαινών, Γαστούνης, Βάρδας.

Τμήμα Γραμματείας:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Στη διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.
- Στην αντιγραφή, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Στην οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου, καθώς και στην πρόταση για εκκαθάριση αυτού που κρίνεται άχρηστο.
- Στην τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου.
- Στη διακίνηση της αδιαβάθμητης και εμπιστευτικής αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, παραγωγή και αναπαραγωγή ή εκτύπωση εγγράφων, εγκυκλίων, γενικών διαταγών και εντύπων γενικά.
- Στη μικροφωτογράφηση του αρχείου που τηρεί η Διεύθυνση.
- Στην επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από ενδιαφερομένους.
- Στη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των διοικητικών αρχών και υπαλλήλων, καθώς και στη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των πολιτών.
- Στην οργάνωση, ταξινόμηση και βιβλιοδέτηση των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης.

Άρθρο 6

ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π.)

Οι αρμοδιότητες του Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών, -που λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης-, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Επικοινωνίας)

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Στην ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών για τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.
- Στην παραλαβή αιτήσεων των πολιτών, για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου.
- Στην διάθεση για διευκόλυνση των πολιτών έντυπων αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παρ. 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν.2690/1999).
- Στην συμπλήρωση των αιτήσεων των πολιτών σε συνεργασία με αυτούς
- Στην παροχή διοικητικών πληροφοριών, για το σύνολο των ζητημάτων που αφορούν την δημόσια διοίκηση, μέσω της κεντρικής βάσης πληροφοριακών δεδομένων του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.
- Στην υποδοχή και πληροφόρηση των πολιτών για κάθε δραστηριότητα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Στην ενημέρωση των πολιτών για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και ο εφοδιασμός τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία.
- Στην επικύρωση διοικητικών εγγράφων.
- Στην θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.
- Στη βεβαίωση της ταυτοπροσωπίας ανηλίκων κάτω των δεκατεσσάρων ετών.
- Στην χορήγηση παραβόλων και υπευθύνων δηλώσεων
- Στην χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.
- Στην κατεύθυνση των πολιτών στις αρμόδιες για τις υποθέσεις τους υπηρεσίες, η παροχή συμβουλών για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεών τους, η οργάνωση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η ενημέρωση τους με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και κάθε άλλο πρόσφορο μέσο, για τα νέα μέτρα που εφαρμόζονται κάθε φορά.

Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Στην προώθηση των αιτημάτων των πολιτών στις αρμόδιες για την διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες
- Στην παρακολούθηση της διαδικασίας διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών και στην τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών από τις καθ΄ύλη αρμόδιες υπηρεσίες.
- Στον έλεγχο της πληρότητάς τους και στην αναζήτηση από τις αρμόδιες υπηρεσίες των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την διεκπεραίωση των υποθέσεων, -μετά από εξουσιοδότηση των πολιτών-, σε περίπτωση που αυτά δεν υποβάλλονται με την αίτηση.
- Στην διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες.
- Στην άμεση διεκπεραίωση απλών υποθέσεων πολιτών και την επιτόπου παράδοση σε αυτούς βασικών πιστοποιητικών, βεβαιώσεων και άλλων διοικητικών εγγράφων.
- Στην τήρηση στατιστικών στοιχείων αναφορικά με τις αιτήσεις των πολιτών και την διακίνηση τους.
- Στην παραλαβή υποδείξεων και προτάσεων για τις διοικητικές αλλαγές που συμβάλλουν στη βελτίωση της λειτουργίας της Ν.Α. και των σχέσεών της με τους πολίτες.
- Στην εξέταση, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, καταγγελιών πολιτών για κακή εξυπηρέτηση και δυσλειτουργία των υπηρεσιών.
- Στην μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση της πληροφόρησης και επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης .

- Στην μέριμνα για την έκδοση και διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων και οδηγιών σχετικά με θέματα αρμοδιότητας της Ν.Α.
- Στην συνεργασία με τις δημόσιες υπηρεσίες, τους Ο.Τ.Α. και τους φορείς του Δημοσίου για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.
- Στην μέριμνα για τη λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου παροχής πληροφοριών προς τους πολίτες για θέματα αρμοδιότητας της Ν.Α.

Τμήμα διευκόλυνσης Α.Μ.Ε.Α.

- Στη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων, για την βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών και την παροχή προσβασιμότητας σε άτομα με αναπηρίες, την κωδικοποίηση του δικαίου και την πρόσβαση όλων των πολιτών σ' αυτό, την ανάπτυξη προσβάσιμων κέντρων πληροφόρησης και την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση όλων προκειμένου να ενισχυθεί η κατανόηση των αναγκών και των δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρία.
- Στην προώθηση άλλων μέτρων που θα βελτιώνουν την ποιότητα των συνθηκών διοικητικής εξυπηρέτησής τους.
- Στην πληροφόρηση και εξυπηρέτηση των ατόμων με αναπηρίες με την χρήση των νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.
- Στην κατά προτεραιότητα εξυπηρέτηση με την εφαρμογή της υπηρεσίας μίας στάσης (one stop service) για να κινείται ο φάκελος από την υπηρεσία και όχι από τον πολίτη.

Τμήμα Αποδήμων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Αποδήμων, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.
- Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές.
- Η διεξαγωγή, σε συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις, κοινών αναπτυξιακών συνεδρίων, που θα έχουν σαν σκοπό την ανά λήψη πρωτοβουλιών που θα συμβάλλουν στην οικονομική ανάπτυξη του τόπου.
- Η χρησιμοποίηση, σε συνεργασία με τις διοικήσεις των πιο πάνω οργανώσεων, εμπείρων εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων για προσφορά τους σε επιτροπές ή προγράμματα, που θα έχουν σαν στόχο τις νέες τεχνολογίες και νέες πρωτοβουλίες για ανάπτυξη του Νομού.
- Η λήψη συγκεκριμένων μέτρων σε συνεργασία με τις διοικήσεις των αποδήμων, που θα συμβάλλουν στην έγκαιρη και αποτελεσματική επανεγκατάσταση των αποδήμων στο Νομό.
- Η διαρκής και πλήρης ενημέρωση των αποδήμων, που έχουν εκδηλώσει επιθυμία για επιστροφή και επανεγκατάσταση στο Νομό , πάνω σε όλα τα ζητήματα που έχουν σχέση με τη δημιουργία επενδυτικών πρωτοβουλιών τους.

Άρθρο 7
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής:

Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την σύνταξη εισηγήσεων κατάρτισης, έγκρισης και τροποποίησης του προϋπολογισμού καθώς και του απολογισμού της Ν.Α καθώς και η μέριμνα για την έγκριση αυτών από το Νομαρχιακό Συμβούλιο.
- Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και η διαδικασία κατανομής, διάθεσης και ανάληψης των υποχρεώσεων των δαπανών της Ν.Α.
- Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα τηρούμενα λογιστικά βιβλία όλων των απαιτούμενων εγγραφών εκτός από αυτές των πληρωμών και εισπράξεων μέσω του Ταμείου της υπηρεσίας καθώς και η σύνταξη του ετήσιου Ισολογισμού.
- Η σύνταξη και υποβολή στα Υπουργεία των απαιτούμενων καταστάσεων και στοιχείων που έχουν σχέση με την εκτέλεση του προϋπολογισμού.
- Η σύνταξη και υποβολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. όλων των προβλεπόμενων από την κείμενη Νομοθεσία στοιχείων και δηλώσεων.

Τμήμα Εσόδων και Εξόδων

- Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. καθώς και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από οποιαδήποτε πηγή.
- Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α. και σύναψης των σχετικών συμβάσεων δανείων, σύμφωνα με το άρθρο 96 του Π.Δ. 30/96.
- Η λειτουργία Ταμείου για την είσπραξη των εσόδων της Ν.Α. που δεν κατατίθενται στις Τράπεζες, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 6 του Ν.Δ. 496/74 και με την αριθμ. 142237/472/30-9-1976 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών καθώς και για την διάθεση παραβόλων για την εξυπηρέτηση των πολιτών με την σύσταση πάγιας προκαταβολής.
- Οι πληρωμές των δικαιούχων σύμφωνα με τα εκδοθέντα Χ.Ε. και Χ.Ε.Π. και η απόδοση των υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων που εντέλλονται με αυτά.
- Η καταχώρηση στα προβλεπόμενα βιβλία των εισπράξεων και πληρωμών.

Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών

- Ο έλεγχος των υποβαλλόμενων από τις Υπηρεσίες και λοιπούς φορείς δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων και Χ.Ε.Π. εφόσον υπάρχει σχετική πίστωση καθώς και Νομοθετική πρόβλεψη.

Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας

- Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών και η κάθε είδους προμήθεια των υπηρεσιών της Ν.Α. με την εκτέλεση αυτής ή την προετοιμασία και εισήγηση αυτής προς την Νομαρχιακή επιτροπή όταν απαιτείται μειοδοτικός διαγωνισμός.
- Εργασίες συντήρησης και επισκευής του εξοπλισμού των υπηρεσιών της Ν.Α.
- Η προστασία και διαχείριση της ακίνητης περιουσίας της Ν.Α.
- Η καταγραφή και τήρηση στοιχείων για τα ακίνητα περιουσιακά στοιχεία της Ν.Α.
- Η συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για ανέγερση διδακτηρίου καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηρισθεί ως διδακτήριο (άρθρο

16 του Α.Ν. 627/68, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του Ν.513/76, ΦΕΚ 356 τ.Α')

Γραφείο Γραμματείας

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.
- Η επικύρωση αντιγράφων και η διεκπεραίωση και πρωτοκόλληση της εξερχόμενης αλληλογραφίας.
- Η τήρηση, ταξινόμηση και εκκαθάριση του αρχείου της υπηρεσίας.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Τα θέματα προσωπικού της υπηρεσίας που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, την χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών.

Άρθρο 8
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Αποστολή της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Σχεδιασμού είναι η σύνταξη σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα , που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής:

Τμήμα Σχεδιασμού, Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών

- Συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λ.π.).
- Έρευνες και μελέτες για την διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

Τμήμα Προγραμματισμού
και Παρακολούθησης προγραμμάτων:

- Ο προγραμματισμός και παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.
- Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των Χωροταξικών Σχεδίων.
- Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών .
- Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των ιδιωτικών επενδύσεων στο Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.
- Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και την βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

Τμήμα Λογιστικού Δημοσίων Επενδύσεων

- Έλεγχος κάθε δαπάνης που προέρχεται από Δημόσιες επενδύσεις και έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.
- Παρακολούθηση της εξέλιξης όλων των λογαριασμών, σύμφωνα με τα αντίστοιχα εγκεκριμένα προγράμματα.
- Έλεγχος πληρωμών, με βάση το όριο πληρωμών ΣΑΝΑ1, ΣΑΝΑ2, ΣΑΤΑ, ΟΣΚ κλπ.

Τμήμα Κοινοτικών Προγραμμάτων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινοτικών Προγραμμάτων ανάγεται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Η συγκέντρωση πληροφοριών, τόσο από την Ευρωπαϊκή Ένωση, όσο και από τους κεντρικούς και άλλους φορείς, για τα εκάστοτε προγράμματα που σχετίζονται με την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη του Νομού, συμβάλλοντας κατ΄ αυτόν τον τρόπο, στην δημιουργία και προώθηση αναπτυξιακών κατευθύνσεων και τάσεων
- Η ενημέρωση των φορέων, τόσο του δημοσίου όσο και του ιδιωτικού τομέα, για τις δυνατότητες αξιοποίησης των προγραμμάτων αυτών και τη διατύπωση προτάσεων, για την ένταξη των σχετικών δράσεων σε αυτά, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή και κατά συνέπεια ουσιαστικότερη εφαρμογή τους.

Γραφείο Γραμματείας

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.
- Η αντιγραφή , η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.
- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

Άρθρο 9
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής ανάπτυξης είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και της ζωικής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

Τμήμα Γεωργικής Πολιτικής & Στατιστικής

Γραφείο Γεωργικής Πολιτικής και Εξισωτικών Αποζημιώσεων

- Η εφαρμογή των εκάστοτε λαμβανομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής και η αξιολόγησή τους.
- Η εφαρμογή του αντίστοιχου προγράμματος και η καταβολή των εξισωτικών αποζημιώσεων σε ορεινές και μειονεκτικές κοινότητες του Νομού.

Γραφείο Στατιστικής

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων και η αξιοποίησή τους

Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Γραφείο Ενισχύσεων Δενδροκομικών Καλλιεργειών

Γραφείο Ενισχύσεων Μεταποιημένων Προϊόντων

Γραφείο Ολοκληρωμένου Συστήματος Φυτικής και Ζωϊκής Παραγωγής

- Υλοποίηση των κοινοτικών κανονισμών και των αντίστοιχων εφαρμοστικών αποφάσεων κατά κλάδο και

προς της παρεμβάσεις και εισοδηματικές ενισχύσεις του τμήματος εγγυήσεων του FEOGA.

- Ενημέρωση στους στόχους και την διαδικασία εφαρμογής των διαφόρων κανονισμών.
- Συγκέντρωση - Ταξινόμηση κατανομή στις επιτροπές των αιτήσεων των παραγωγών.
- Διοικητικός έλεγχος , στατιστική επεξεργασία.
- Επιτόπιος έλεγχος.
- Έλεγχος καταστάσεων, αναγνώριση δαπανών που βαραίνουν τον ειδικό λογαριασμό εγγυήσεων γεωργικών προϊόντων.
- Έλεγχος ενστάσεων.
- Καταλογισμός αχρεωστήτων καταβληθέντων ποσών.
- Οικονομικές ενισχύσεις στον τομέα των σιτηρών, ελαιούχων σπόρων, πρωτεϊνούχων προϊόντων αγρανάπαυσης , κ.λ.π.

Τμήμα Διαχείρισης Μητρώων

Γραφείο Ελαιοκομικού Μητρώου

- Η ενημέρωση του ελαιοκομικού μητρώου όσον αφορά ιδιοκτησιακές μεταβολές, διορθώσεις αγροτεμαχίων, νέες δηλώσεις.

Γραφείο Αμπελουργικού Μητρώου

- Η ενημέρωση του αμπελουργικού μητρώου όσον αφορά ιδιοκτησιακές μεταβολές, διορθώσεις αγροτεμαχίων, νέες δηλώσεις, αναμπελώσεις.

Γραφείο Μητρώου Αγροτών

- Η ενημέρωση και διαχείριση του μητρώου αγροτών.

Γραφείο Μητρώου Εμπόρων Νωπών Οπωροκηπευτικών και Μητρώου για την χορήγηση φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου

- Η ενημέρωση και διαχείριση του μητρώου εμπόρων νωπών οπωροκηπευτικών και του μητρώου παραγωγών, εξαγωγέων, εισαγωγέων φυτών και φυτικών προϊόντων ή ενώσεων αυτών για την χορήγηση φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου.

Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης και Εφαρμογών

- Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο, με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης, για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων, στα πλαίσια του νομαρχιακού προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.
- Η λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωικής παραγωγής, προς επίτευξη του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.
- Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων, με βάση τα σχέδια βελτίωσης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Γραφείο Ενημέρωσης

- Ενημέρωση αγροτικού πληθυσμού σε επιστημονικά τεχνικά γεωργικά θέματα, σε θέματα αγροτικής πολιτικής σε όλα τα επίπεδα και σε θέματα αξιοποίησης κοινοτικών και εθνικών προγραμμάτων στον αγροτικό τομέα.
- Οργάνωση βραχυχρόνιων εκπαιδεύσεων για ειδικά θέματα καθώς και εκπαιδεύσεων που απορρέουν από τα κοινοτικά προγράμματα.
- Οργάνωση μακροχρόνιων εκπαιδεύσεων στα πλαίσια κοινοτικής και εθνικής πολιτικής.

Γραφείο RICA και ΚΟΠΑΠ

- Εφαρμογή των αντίστοιχων προγραμμάτων, αξιολόγησης των συντελεστών παραγωγής .

Γραφείο Συνεργατισμού και Ομάδων Παραγωγών

- Ενημέρωση για θέματα συνεργατισμού και προώθηση αυτών.
- Ενημέρωση και υποβοήθηση οργάνωσης ομάδων παραγωγών

Γραφείο Αγροτικής-Οικιακής Οικονομίας

- Εκπαίδευση αγροτικού πληθυσμού σε θέματα αγροτικής οικιακής οικονομίας.

Τμήμα Παραγωγής

- Η χορήγηση αδείας λειτουργίας φυτωριακής επιχείρησης και αδείας εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού για φυτωριακές επιχειρήσεις.
- Η διαπίστωση της καταλληλότητας έκτασης παραχωρούμενης για την ίδρυση Κρατικών κτημάτων, ο καθορισμός Κέντρων συγκέντρωσης γεωργικών προϊόντων και η έκδοση αδειών λειτουργίας των κέντρων διαλογής και συσκευασίας εσπεριδοειδών.
- Η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων φυτικής παραγωγής (όπως η χορήγηση αδειών μεταφοράς οίνων δικαιουμένων και πιστοποιητικών προέλευσης, χορήγηση αδειών ανασύστασης φυτειών σταφίδας, έγκριση των πρακτικών οικείων επιτροπών διαπίστωσης αλλοιωμένων προϊόντων ή καταστροφής τους) και η έκδοση αδειών εισαγωγής ή παραγωγής και πώλησης βαμβακόσπορου.

Γραφείο Κηπευτικών-Ανθοκομικών

Γραφείο Αμπελουργίας- Δενδροκομίας

Γραφείο Φυτών Μεγάλης Καλλιέργειας

Γραφείο Ζωϊκής Παραγωγής

- Η μέριμνα για την ανάπτυξη του ζωικού κεφαλαίου (όπως ζωοτεχνικές προδιαγραφές για χρησιμοποίηση αρρένων ζώων αναπαραγωγής, καθορισμός υποχρεώσεων και δικαιωμάτων ιδιοκτητών αναγνωρισμένων ζώων), η βελτίωση και παραγωγή των μονόπλων ζώων και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.
- Η οργάνωση των κτηνοτρόφων και των γεωργοκτηνοτρόφων σε συλλόγους και συνεταιρισμούς και η τεχνική καθοδήγησή τους, καθώς και η παρακολούθηση και υποστήριξη κάθε τοπικής οργάνωσης που σκοπεύει στην ανάπτυξη των αγροτικών ζώων και των κτηνοτροφικών προϊόντων.
- Η χορήγηση αδείας ατελούς εισαγωγής ζώντων ζώων και ωών αναπαραγωγής.
- Η ρύθμιση θεμάτων δρομώνων ίππων και ίππων άθλησης (όπως , άδεια ίδρυσης ιπποφορβείων, άδεια εξαγωγής ίππων, έγκριση διενέργειας ιππικών εκθέσεων και διαγωνισμών).
- Η χορήγηση βεβαίωσης για την χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

Τμήμα Φυτοπροστασίας

Γραφείο Φυτοπροστασίας

- Η χορήγηση αδείας ίδρυσης απολυμαντικών και απεντομωτικών εγκαταστάσεων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους.
- Η (προσωρινή ή οριστική) αφαίρεση αδείας εμπορίας και αποθήκευσης γεωργικών φαρμάκων, η επιβολή σχετικών προστίμων και η χορήγηση αδείας εμπορίας φυτοφαρμάκων από Ενώσεις Γεωργικών Συνεταιρισμών.
- Η καταπολέμηση των αρουραίων και ακρίδων.

- Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων για τη βελτίωση της ελαιοπαραγωγής, ο έλεγχος της παρασκευής βρώσιμων ελαιών, η δακοκτονία και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.
- Η διενέργεια φυτοϋγειονομικού ελέγχου.
- Παροχή οδηγιών προστασίας των φυτών από εντομολογικές, μυκητολογικές και ιολογικές προσβολές.
- Παροχή οδηγιών σε θέματα θρέψης των φυτών, αντίδρασης τοξικότητας στα χημικά κ.λ.π.
- Σύνδεση και συνεργασία με τμήμα τεχνικής στήριξης για διάδοση των πορισμάτων ερευνητικών και εργαστηριακών δεδομένων στο πεδίο της φυτοπροστασίας.
- Εποπτεία δακοκτονίας.
- Φυτοϋγειονομικός έλεγχος γεωργικών προϊόντων και εφαρμογή νέας πολιτικής στον τομέα αυτό στη βάση σύγχρονων αναγκών αλλά και τους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης με αντικειμενικό στόχο την προστασία, την υγεία των καταναλωτών.

Γραφείο Φυτοϋγειονομικού Σταθμού Ελέγχου Εισόδου Φυτών & Φυτικών Προϊόντων

- Ο έλεγχος των φυτών και των φυτικών προϊόντων που εισάγονται στο λιμάνι του Κατακόλου

Απεντομωτήριο Κατακόλου

- Εποπτεία λειτουργίας του απεντομωτηρίου Κατακόλου.

Τμήμα Μεταποίησης, Τυποποίησης και Ποιοτικού Ελέγχου Προϊόντων

Το Τμήμα Μεταποίησης, Τυποποίησης και Ποιοτικού Ελέγχου Προϊόντων, περιλαμβάνει τα εξής Γραφεία:

Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Νωπών Προϊόντων

Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Μεταποιημένων Προϊόντων

- Η διενέργεια ποιοτικού ελέγχου και ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών, των φυτικών και ζωϊκών προϊόντων.
- Ο ποιοτικός έλεγχος εξαγωμένων γεωργικών προϊόντων (νωπών και μεταποιημένων) και η χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

Τμήμα Βιολογικών Προϊόντων & Ολοκληρωμένης διαχείρισης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι παρακάτω:

- Η ανάπτυξη και η προώθηση του βιολογικού τρόπου καλλιέργειας και του βιολογικού τρόπου εκτροφής των ζώων. Η μέριμνα για την παροχή τεχνικής και επιστημονικής στήριξης στους αγρότες του Νομού.
- Η συμμετοχή σε δίκτυα βιολογικής γεωργίας και κτηνοτροφίας και η συνεχής επαφή με φορείς σχετικούς με το αντικείμενο (Πανεπιστήμια, Ερευνητικά Ιδρύματα, Διεθνείς Φορείς) με στόχο την κατάρτιση των επιστημόνων αλλά και την προώθηση των γνώσεων προς τους ενδιαφερόμενους παραγωγούς.
- Η προώθηση τρόπων διαχείρισης των οικοσυστημάτων σύμφωνα με το σύστημα της αειφόρου ανάπτυξης και γι' αυτό το λόγο η προώθηση του Συστήματος της Ολοκληρωμένης Διαχείρισης των Καλλιεργειών.

Γραφείο Βιολογικών Προϊόντων

- Η εφαρμογή των Ευρωπαϊκών Κανονισμών και των σχετικών εφαρμοστικών αποφάσεων σχετικά με θέματα βιολογικής γεωργίας και κτηνοτροφίας.
- Η πραγματοποίηση διοικητικών ελέγχων, επιτόπιων ελέγχων, ελέγχου καταστάσεων, στατιστική επεξεργασία των φακέλων που υποβάλλονται για ενίσχυση.
- Η συμμετοχή σε εκθέσεις και συνέδρια με σκοπό την προώθηση και προβολή των παραγομένων βιολογικών προϊόντων του Νομού.

Γραφείο Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Καλλιεργειών

- Η εφαρμογή των αρχών και των μεθόδων της ολοκληρωμένης διαχείρισης των εχθρών και ασθενειών στις καλλιέργειες.
- Η εφαρμογή των σχετικών κανονισμών των Ε.Κ. και την παροχή κάθε μορφής υποστήριξης προς τους ενδιαφερόμενους.

Τμήμα Επενδύσεων:

Το Τμήμα Επενδύσεων περιλαμβάνει τα εξής γραφεία:

Γραφείο Επενδύσεων Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων & Μεταποιητικών Μονάδων

- Η ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού, για τις δυνατότητες επενδύσεων που παρέχουν τα εθνικά και κοινοτικά επενδυτικά προγράμματα
- Η αξιολόγηση και η εισήγηση για τη χρηματοδότηση των υποβαλλομένων επενδυτικών σχεδίων.
- Η παρακολούθηση, πιστοποίηση και παραλαβή των πραγματοποιούμενων επενδύσεων στα πλαίσια των εγκεκριμένων επενδυτικών προγραμμάτων.

Γραφείο Νέων Γεωργών

- Η ενημέρωση για εφαρμογή προγράμματος νέων γεωργών.
- Ο έλεγχος σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση υλοποίησης του προγράμματος των νέων γεωργών

Τμήμα Εποικισμού-Αναδασμού

- Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση
- Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, οργανισμούς του δημοσίου τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.
- Η παραχώρηση αυθαίρετα κατεχομένων εκτάσεων.
- Η εκμίσθωση κοινοχρήστων και διαθέσιμων εκτάσεων.
- Η εκποίηση κοινοχρήστων και διαθέσιμων εποικιστικών εκτάσεων.
- Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας.
- Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ.
- Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.
- Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας.
- Η χορήγηση αδείας για εκποίηση εκτάσεων.
- Η αναδιανομή της γης και η μεγένθυση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.
- Η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων.

Τμήμα Αλιείας

- Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.
- Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

- Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτροφών υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.
- Η εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτρόφων υδάτων και λιμνοθαλασσών.
- Η εποπτεία των ιχθυοσκαλών και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισής τους.
- Η έγκριση για τη χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας ή σπογγαλιείας και αδειών απόπλου για την διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα.
- Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων εκτάσεων.
- Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.
- Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

Τμήμα Γραμματείας, Διοικητικών και Οικονομικών θεμάτων:

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.
- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρείται στο αρχείο καθώς και θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.
- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

Τα παρακάτω Κέντρα Γεωργικής Ανάπτυξης, λειτουργούν «σε επίπεδο Τμήματος» ως αποκεντρωμένες μονάδες της Δ/νσης με τις σχετικές αρμοδιότητες των παραπάνω Τμημάτων και έχουν επίσης την εποπτεία και τον συντονισμό των Γραφείων που ανήκουν σ'αυτά.

Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Πύργου

Γραφείο Πύργου
Γραφείο Επιταλίου
Γραφείο Βουνάργου
Γραφείο Καράτουλα

Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Αμαλιάδας

Γραφείο Αμαλιάδας
Γραφείο Σιμόπουλου
Γραφείο Πανόπουλου

Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Λεχαινών

Γραφείο Λεχαινών
Γραφείο Βάρδας
Γραφείο Κυλλήνης
Γραφείο Τραγανού

Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Γαστούνης

Γραφείο Γαστούνης
Γραφείο Βαρθολομιού
Γραφείο Ανδραβίδας

Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Κρεστένων

Γραφείο Κρεστένων
Γραφείο Ανδρίτσαινας
Γραφείο Καλλιθέας

Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Αρχαίας Ολυμπίας

Γραφείο Αρχαίας Ολυμπίας (Πελόπιο)
Γραφείο Λαμπείας
Γραφείο Λάλα

Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Ζαχάρως

Γραφείο Ζαχάρως
Γραφείο Νέας Φιγαλείας

Άρθρο 10
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Κτηνιατρικής ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής:

Τμήμα Υγείας των Ζώων

-Η έρευνα και η μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου χερσαίου, υδρόβιου και αμφιβίου του Νομού και της εν γένει προστασίας της υγείας των ζώων.
- Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.
- Η επιζωοτιλογική έρευνα, η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων σε κάθε περίπτωση για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.
- Η οργάνωση παροχής νοσηλείας στα πάσχοντα από μη μεταδοτικά νοσήματα ζώα.
- Η εποπτεία των λειτουργούντων Αγροτικών Κτηνιατρείων στο Νομό.
- Η παροχή άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και λοιπών καταστημάτων διατήρησης εμπορίας, διακίνησης κ.λ.π. ζώων, που λειτουργούν στο Νομό.
- Η εν γένει παρακολούθηση της άσκησης του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στην περιφέρεια αρμοδιότητάς του.
- Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης, η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους, καθώς και η παροχή άδειας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων πάσης φύσεως.
- Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας περί προστασίας των ζώων, εμπορίας ζώων συντροφιάς, η οργάνωση της περίθαλψης και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κ.λ.π.
- Ο συντονισμός εφαρμογής των εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψης καταπολέμησης και εκρίζωσης των μεταδοτικών νοσημάτων των ζώων.

Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

- Η κατάρτιση του γενικού προγράμματος εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις, καθώς και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης αυτών.
- Η τήρηση επαφής και η συνεργασία με τους Κτηνιάτρους που ασκούν ελεύθερο επάγγελμα, τις υγειονομικές Αρχές και τους λοιπούς αρμόδιους, για θέματα

ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κ.λ.π. καθώς και η διαφώτιση του κοινού για τα θέματα αυτά.

- Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων που αφορούν τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων και η εποπτεία της μεταφοράς τους σύμφωνα με τους όρους υγιεινής στα καταστήματα τεμαχισμού και διάθεσής τους.

- Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση της ποιότητας, τεχνολογίας και καταλληλότητας των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών προϊόντων Ζωϊκής Προέλευσης, που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου.

- Η εκτέλεση των Κτηνιατρικών Επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίες, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων από υγειονομική, ποιοτική και τεχνολογική άποψη καθώς επίσης και ο έλεγχος στα σημεία εισόδου εισαγωγής Προϊόντων Ζωικής Παραγωγής από Τρίτες χώρες και Ε.Ε., καθώς και η εξαγωγή από το Νομό στις αντίστοιχες χώρες.

Τμήμα Εφαρμογών

- Η οργάνωση σε ολόκληρο το Νομό των κτηνιατρικών εφαρμογών εν γένει, βάσει προγράμματος και οδηγιών της κεντρικής Υπηρεσίας.

- Η εφαρμογή στην πράξη των πορισμάτων έρευνας, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, Εργαστήρια και Κέντρα τεχνητής Σπερματέγχυσης και Νοσημάτων Αναπαραγωγής.

- Η παροχή τεχνικών συμβουλών και επιστημονικής συμπαράστασης προς τους κτηνοτρόφους, από εξειδικευμένους επιστήμονες που υπηρετούν στην Δ/νση για διάφορα θέματα αρμοδιότητας Κτηνιατρικής.

- Η οργάνωση της Τεχνητής Σπερματέγχυσης, συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

- Η συγκέντρωση, η ταξινόμηση και η επεξεργασία στοιχείων πάσης φύσεως, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής του Νομού σε συνεργασία με τα λοιπά τμήματα.

Γραφείο Γραμματείας

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.

- Η επικύρωση αντιγράφων και η διεκπεραίωση και πρωτοκόλληση της εξερχόμενης αλληλογραφίας.

- Η τήρηση, ταξινόμηση και εκκαθάριση του αρχείου της υπηρεσίας.

- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.

- Τα θέματα προσωπικού της υπηρεσίας που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, την χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών.

Στην Δ/νση υπάγονται τα παρακάτω Αγροτικά Κτηνιατρεία -σε επίπεδο Τμημάτων και Γραφείων- με όλες τις αρμοδιότητες που αναφέρονται στα προαναφερόμενα Τμήματα και στο Γραφείο της Δ/νσης, υπό την εποπτεία της Δ/νσης:

Αγροτικά Κτηνιατρεία σε επίπεδο Τμήματος

- Αγροτικό Κτηνιατρείο Πύργου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Αρχαίας Ολυμπίας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Κρέστενας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ζαχάρως
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ανδρίτσαινας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Αμαλιάδας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Γαστούνης
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βάρδας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ανδραβίδας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λεχαινών

Αγροτικά Κτηνιατρεία σε επίπεδο Γραφείου

- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λαμπείας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ν.Φιγαλείας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Καλλιθέας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λάλα
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Επιταλίου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βουνάργου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Καράτουλα
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Σιμόπουλου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βαρθολομιού
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Κυλλήνης
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Τραγανού
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Χ.Πανόπουλου

Άρθρο 11
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Τεχνικών υπηρεσιών, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, στα οποία περιλαμβάνονται:

- Η συγκέντρωση στοιχείων και η διατύπωση προτάσεων για την κατασκευή έργων αρμοδιότητάς της, η εκπόνηση μελετών κατασκευής αυτών και η έγκριση των μελετών, ο έλεγχος και η έγκριση των μελετών που ανατίθενται από την Ν.Ε. σε ιδιωτικά μελετητικά γραφεία και γενικά η διοίκηση και η διαχείριση της εκτελέσεως των έργων αυτών.

- Η προώθηση της διαδικασίας διενέργειας αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων.

- Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, τομών αυτών, η πρόταση κατάργησης τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης, κ.λπ.).

- Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου), καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών.

- Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

- Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (πρόταση για έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων καθώς και η εν γένει διαδικασία ελέγχου νόμιμης λειτουργίας αυτών).

- Η κατασκευή και συντήρηση Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων και Κέντρων Υγείας.
- Ο ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος των εκτελούμενων έργων.

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες αυτές κατανέμονται στα διάφορα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης ως ακολούθως:

Τμήμα Προγράμματος και Μελετών

- Προγραμματισμός, προτάσεις για σύνταξη προγραμμάτων, εκπόνηση μελετών κτιριακών (Γραφ.1), Συγκοινωνιακών (Γραφ.2), Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων (Γραφ.3), παρακολούθηση - επίβλεψη μελετών ανατιθέμενων σε ιδιωτικά Γραφεία Μελετών, παρακολούθηση εργασιών τοπογραφήσεων, διεκπεραίωση διαδικασίας απαλλοτριώσεων, διεξαγωγή δημοπρασιών δια επιτροπών εξ υπαλλήλων που ορίζονται με απόφαση της Ν.Ε.

Τμήμα Εκτέλεσης Έργων

- Εποπτεία, επίβλεψη εκτέλεσης έργων κτιριακών (Γραφ.1), συγκοινωνιακών (Γραφ.2), υδραυλικών - εγγειοβελτιωτικών (Γραφ.3) έργων.
- Ποιοτικός έλεγχος υλικών κατασκευής έργων τόσο του Δημοσίων όσο και των Ιδιωτικών.
- Έλεγχος κατάστασης έργων υποδομής, εξακρίβωση ανάγκης συντήρησης έργων υποδομής, εισήγηση για σύσταση εργολαβιών συντήρησης έργων υποδομής ή εκτέλεση συντήρησης με τον μηχανικό εξοπλισμό της Ν.Α.
- Αστυνόμευση έργων υποδομής, ρεμάτων, ποταμών από καταπατήσεις, αυθαίρετες κατασκευές έργου επ' αυτών κ.λπ.

Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) Εργασιών

- Μελέτη, επίβλεψη, συντήρηση Μηχανολογικών, Ηλεκτρολογικών, Ηλεκτρονικών έργων γενικά, επίβλεψη Η/Μ μελετών ανατιθέμενων σε ιδιωτικά Μελετητικά Γραφεία, έλεγχος και εισήγηση για έγκριση αυτών, έλεγχος λειτουργίας Η/Μ εγκαταστάσεων Διοικητηρίου.
- Εγκατάσταση και έλεγχος λειτουργίας Μηχανογραφικού εξοπλισμού υπηρεσίας.

Τμήμα Συντήρησης Έργων και Μηχανικού Εξοπλισμού

- Προγραμματισμός, εκτέλεση, παρακολούθηση και έλεγχος των εργασιών συντήρησης των έργων υποδομής, ανάλογα με τις παρουσιαζόμενες εκάστοτε ανάγκες, δια των μηχανημάτων - αυτοκινήτων της Ν.Α.
- Συντονισμός ενεργειών για την διάθεση μηχανημάτων-αυτοκινήτων σε έκτακτες ανάγκες
- Έλεγχος λειτουργίας, επισκευές και συντήρηση Μηχανικού εξοπλισμού της Ν.Α., έλεγχος εργασίας μηχανημάτων - αυτοκινήτων και χειριστών, έλεγχος δαπανών επισκευής - συντήρησης, προμήθειας ανταλλακτικών, καυσίμων και υλικών.
- Έκδοση άδειας λειτουργίας Μηχανημάτων Έργων, τήρηση μηχανογραφημένου μητρώου Μ.Ε., έλεγχος και πιστοποίηση καταβολής τελών κυκλοφορίας και τελών χρήσης Μ.Ε., διεκπεραίωση διαδικασίας μεταβίβασης, ακινητοποίησης ή διαγραφής, αυτοψίες για έγκριση τύπου Μ.Ε.

Τμήμα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

- Τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων - εξερχόμενων εγγράφων, επικύρωση αντιγράφων, θεώρηση φωτοαντιγράφων, αντιγράφων, διεκπεραίωση αλληλογραφίας γενικά.
- Θέματα προσωπικού της υπηρεσίας, που αφορούν την παρουσία - απουσία, χορήγηση αδειών και μεταβολών αυτών, σχετική αλληλογραφία.
- Θέματα προϋπολογισμού της υπηρεσίας, παρακολούθηση διάθεσης σχετικών πιστώσεων, δαπανών και προμηθειών.
- Οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου της υπηρεσίας.

Άρθρο 12
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ-ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ
ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολεοδομίας, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής:

Τμήμα Πολεοδομίας
και Πολεοδομικών Εφαρμογών Πύργου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται σε όλα τα θέματα που αναφέρονται παρακάτω που ανήκουν στην χωρική αρμοδιότητα των Δήμων Πύργου, Ιάρδανου, Ωλενας, Φολόης, Αρχαίας Ολυμπίας και Βώλακος, εκτός από αυτές που με τις διατάξεις του Ν.3325/2005 μεταφέρονται στην Δ/νση Ανάπτυξης της Ν.Α.

Γραφείο Οικοδομικών Αδειών και Πολεοδομικών Εφαρμογών

- Η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εντός και εκτός σχεδίου γηπέδου.
- Ο έλεγχος των τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.
- Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και πυρασφάλειας και των φορολογικών στοιχείων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.
- Η έκδοση οικοδομικών αδειών ανεγέρσεων, προσθηκών κ.λ.π. οικοδομών.
- Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.
- Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων .
- Η τήρηση αρχείου των πάσης φύσεως οικοδομικών αδειών.
- Εισηγήσεις στο ΣΧΟΠ για μικροπαραβάσεις, τροποποιήσεις σχεδίων πόλεων, αναγνωρίσεις διόδων, διόρθωση ασυμφωνίας Οικοδομικών Γραμμών, χαρακτηρισμός οικοπέδων τυφλών ως οικοδομησίμων κ.λπ.

Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών

- Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.
- Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.
- Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων και επικινδύνων.
- Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).
- Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

- Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

Τμήμα Πολεοδομικού και Χωροταξικού Σχεδιασμού

- Πολεοδομικά σχέδια και ειδικότερες πολεοδομικές ρυθμίσεις.
- Όλα τα επίπεδα πολεοδομικών σχεδίων, ήτοι:
● Γενικά πολεοδομικά σχέδια (Γ.Π.Σ.)
● Σχέδια Χωρικής και Οικιστικής Οργάνωσης Ανοικτής Πόλης (Σ.ΧΩ.Ο.Α.Π.).
● Πολεοδομικές Μελέτες
● Χαρακτηρισμός Οικισμών ως Παραδοσιακών και Πολεοδομικές ρυθμίσεις γι'αυτούς.
● Οριοθετήσεις και επεκτάσεις οικισμών.
● Ρυμοτομικά σχέδια οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους.
● Εγκριση τοπικών ρυμοτιμικών σχεδίων για τον καθορισμό χώρων για την ανέγερση κτιρίων δημοσίων ή κοινωφελών σκοπών και για την εκτέλεση προγραμμάτων Ο.Ε.Κ. και ΔΕΠΟΣ.
● Τροποποιήσεις σχεδίου πόλης, καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, αναγνωρίσεις διόδων και διατηρητέες δίοδοι.
● Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος καθώς και ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών.
● Η επίβλεψη πολεοδομικών Μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο ΣΧΟΠ για την έγκρισή τους.
● Μεταφορά Συντελεστή Δόμησης (καθορισμός Ζωνών ή κατά περίπτωση).
● Καθορισμός Ζωνών Ειδικής Ενίσχυσης (Ζ.Ε.Ε.), Ζωνών Ειδικών Κινήτρων (Ζ.Ε.Κ.), Ζωνών Ενεργού Πολεοδομίας (Ζ.Ε.Π.), Ζωνών Αστικού Αναδασμού (Ζ.Α.Α.), Περιοχών Ειδικά Ρυθμιζόμενης Πολεοδόμησης (Π.Ε.Ρ.Π.Ο.).
● Πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.
- Αναπλάσεις και σχετικές ρυθμίσεις, ήτοι:
● Καθορισμός περιοχών αναπλάσεων εντός σχεδίου πόλης ή εντός ορίων οικισμών προϋφισταμένων του 1923 και κίνηση διαδικασιών έγκρισης πολεοδομικών μελετών και των σχετικών ειδικών μελετών για την υλοποίηση προγραμμάτων ανάπλασης.
● Χωροταξικά σχέδια και σχετικές ρυθμίσεις, ήτοι:
● Ειδικές χωροταξικές μελέτες.
● Κίνηση διαδικασιών για την έγκριση Π.Δ/των για τον καθορισμό χρήσεων γης, ορών και περιορισμών δόμησης σε περιοχές εκτός σχεδίου και εκτός οικισμών.
● Σχέδια Χωροταξικής Ανάπτυξης Περιοχής (ΣΧΑΠ).
● Η εισήγηση στο ΣΧΟΠ επί των θεμάτων που εισάγεται σε αυτό για γνωμοδότηση.
- Τήρηση αρχείων, ήτοι:
● Τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων σχεδίων, όρων δόμησης, διαγραμμάτων, Π.Δ/των και Υπουργικών Αποφάσεων.
● Αρχείο Πολεοδομικών και Χωροταξικών Μελετών.

Τμήμα Περιβάλλοντος

Οι αρμοδιότητες του τμήματος Περιβάλλοντος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα Γραφεία ως εξής:

Γραφείο έγκρισης μελετών περιβαλλοντολογικών επιπτώσεων (Μ.Π.Ε.) και Εφαρμογής των Περιβαλλοντολογικών Όρων

- Έγκριση Μ.Π.Ε. των έργων και δραστηριοτήτων που περιγράφονται στους πίνακες 1-10 του Παραρτήματος Ι της ΚΥΑ 15393/2332/05 (ΦΕΚ 1022/Β/02) «Κατάταξη δημοσίων και ιδιωτικών έργων των δραστηριοτήτων σε κατηγορίες σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν.1650/86 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του Ν.3010/02» και τα οποία ανήκουν στην Β4 υποκατηγορία πλην όσων συμπεριλαμβάνονται στις αρμοδιότητες της Δ/νσης Ανάπτυξης.
- Έγκριση Μ.Π.Ε. των έργων και δραστηριοτήτων που δεν συμπεριλαμβάνονται στους πίνακες 1-10 του Παραρτήματος Ι της ΚΥΑ 15393/2332/05 (ΦΕΚ 1022/Β/02) και τα οποία κατατάσσονται εκ των υστέρων με διαδικασία που προβλέπει η ισχύουσα Νομοθεσία.
- Έγκριση Μ.Π.Ε. των έργων και δραστηριοτήτων της Β3 υποκατηγορίας των πινάκων 1-10 του Παραρτήματος Ι της ΚΥΑ 15393/2332/05, των οποίων η αρμοδιότητα έγκρισης έχει μεταβιβαστεί στους Νομάρχες μετά την αξιολόγηση καιτον υποβιβασμό τους με απόφαση του Γ.Γ. της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας.
- Ανανεώσεις - τροποποιήσεις των αποφάσεων έγκρισης περιβαλλοντικών όρων των έργων και δραστηριοτήτων των προηγουμένων παραγράφων.
- Απαλλαγή από την υποχρέωση έγκρισης περιβ/κών όρων όλων των παραπάνω έργων και δραστηριοτήτων, εφόσον από την πραγματοποίησή τους δεν μεταβάλλονται ουσιαστικά οι επιπτώσεις προς το περιβάλλον.
- Χορήγηση βεβαιώσεων απαλλαγής από διαδικασία προκαταρκτικής περιβαλλοντικής εκτίμησης και αξιολόγησης (Π.Π.Ε.Α.) έργων και δραστηριοτήτων των προηγούμενων παραγράφων.
- Εισηγήσεις προς το Ν.Σ. για γνωμοδότηση σχετικά με την έγκριση Μ.Π.Ε. έργων και δραστηριοτήτων των Α1 και Α2 υποκατηγοριών των πινάκων 1 - 10 του παραρτήματος Ι της ΚΥΑ 15393/2332/05 καθώς και αυτών του παραρτήματος ΙΙ, εφόσον ανήκουν στην αρμοδιότητα της υπηρεσίας, σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους.
- Απαλλαγή από την διαδικασία περιβαλλοντικής αδειοδότησης όλων των έργων και δραστηριοτήτων προηγούμενων παραγράφων, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.
- Εγκριση Μ.Π.Ε. έργων και διαχείρισης στερεών αποβλήτων σύμφωνα με την ΚΥΑ 50910/2727/03 (ΦΕΚ 1909/Β/03).
- Χορήγηση αδειών διαχείρισης στερεών αποβλήτων σύμφωνα με την ΚΥΑ 50910/2727/03 (ΦΕΚ 1909/Β/03).
- Εγκριση Μ.Π.Ε. έργων διαχείρισης επικινδύνων αποβλήτων σύμφωνα με την ΚΥΑ 72751/3054/85 όπως αντικαθίσταται από την ΚΥΑ 19396/1546/97.
- Χορήγηση αδειών διαχείρισης επικινδύνων αποβλήτων σύμφωνα με την ΚΥΑ 72751/3054/85 όπως αντικαθίσταται με την ΚΥΑ 19396/1546/97.
- Ελεγχος τήρησης και εφαρμογής των περιβαλλοντικών όρων που εγκρίθηκαν σύμφωνα με τα παραπάνω.
- Εισηγήσεις για επιβολή αστικών, ποινικών και διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με την ισχύουσα περιβαλλοντική Νομοθεσία.

Γραφείο Σχεδιασμού και Προστασίας Περιβάλλοντος

- Έλεγχος ρυπογόνων πηγών αυτεπάγγελτα ή κατόπιν καταγγελιών (ηχορύπανση, αέρια ρύπανση, ανεξέλεγκτη διάθεση απορριμμάτων κτλ.)
- Εκπόνηση και υλοποίηση προγραμμάτων προστασίας του περιβάλλοντος.

- Εκτέλεση προγραμμάτων καταγραφής και αξιολόγησης των διαφόρων ρύπων του περιβάλλοντος.
- Συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών που αφορούν την περιβαλλοντική κατάσταση του Νομού.
- Επίβλεψη Μελετών και έργων σχετικών με τα αντικείμενα της υπηρεσίας.
- Παρεμβάσεις και εισαγωγή της περιβαλλοντικής διάστασης στο Νομαρχιακό Σχεδιασμό.
- Παροχή περιβαλλοντικής ενημέρωσης και πληροφόρησης.

Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών Αμαλιάδας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται σε όλα τα θέματα που αναφέρονται στο Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών, που ανήκουν στην χωρική αρμοδιότητα των Δήμων Αμαλιάδας, Πηνείας, Λασιώνος, Λαμπείας, Γαστούνης, Βαρθολομιού, Ανδραβίδας, Κάστρου-Κυλλήνης, Βουπρασίας, Λεχαινών, Τραγανού.

Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών Ζαχάρως

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου ανάγονται σε όλα τα θέματα που αναφέρονται στο Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών, που ανήκουν στην χωρική αρμοδιότητα των Δήμων Ζαχάρως, Σκιλλούντος, Αλιφείρας, Ανδρίτσαινας, Φιγαλείας.

Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενη αλληλογραφίας.
- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.
- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

Άρθρο 13
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγείας & Πρόνοιας, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής:

Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής, Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου

- Εφαρμογή υγειονομικού κανονισμού και υγειονομικών διατάξεων
- Υλοποίηση όλων των προγραμμάτων Δημόσιας Υγιεινής.
- Μέριμνα και εφαρμογή μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.
- Άδειες καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος
- Αδειες καταστημάτων εργαστηρίων - εργοστασίων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
- Εγκρίσεις μελετών ελαιοτριβείων, πλυντηρίων αυτοκινήτων, επιχειρήσεων αδρανών υλικών, βιολογικών καθαρισμών αστικών λυμάτων πόλεων κ.λπ.
- Αδειες αποβλήτων προσωρινές - οριστικές.
- Βεβαιώσεις καταλληλότητας καντινών - αυτοκινήτων μεταφοράς τροφίμων.
- Εξέταση αναφορών - παραπόνων ανθυγιεινών καταστάσεων.
- Έκδοση και θεώρηση βιβλιαρίων υγείας επαγγελματιών - εργαζομένων σε καταστήματα και επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος.
- Άδειες πτηνοκτηνοτροφικών εγκαταστάσεων
- Δειγματοληψίες ποσίμων και θαλασσινών νερών
- Δειγματοληψίες αποβλήτων - βιολογικών καθαρισμών
- Συμμετοχή σε Επιτροπές ίδρυσης κοιμητηρίων, κινηματογράφων, ανεξαρτήτων ιδρυμάτων (Πολιτική Αμυνα), Χ.Υ.Τ.Α.
- Βεβαιώσεις καταλληλότητας αρτοποιείων - πρατηρίων άρτου.
- Αδειες πώλησης τυποποιημένων τροφίμων σε περίπτερα.
- Βεβαιώσεις για στάσιμο μικροπωλητή τροφίμων
- Βεβαιώσεις για μεταφορά οστών και για έγκριση μεταφοράς νεκρού σε άλλη χώρα.
- Υγειονομικός έλεγχος σε τρόφιμα και ποτά
- Υγειονομικός έλεγχος:

Στους χώρους και στα μέσα παραγωγής, επεξεργασίας, βιομηχανοποιήσεως, εμπορίας, διακινήσεως, αποθηκεύσεως, συντηρήσεως, πώλησης και καταναλώσεως τροφίμων και ποτών.

Στα μαγειρεία, εστιατόρια και λοιπούς βοηθητικούς χώρους υγιεινής των εργοστασίων γενικά, ιδιωτικών κλινικών, οίκων ευγηρίας και άλλων παρομοίων επιχειρήσεων.

Στα υγειονομικού ενδιαφέροντος καταστήματα και γενικά στις εγκαταστάσεις των επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών (ξενοδοχείων ύπνου, αίθουσες δημοσίων θεαμάτων, κομμωτηρίων, κουρείων, λουτρών, χώρων υγιεινής και κυλικείων υπαιθρίων δημοσίων θεαμάτων, όπως θερινών κινηματογράφων και θεάτρων, αθλητικών γηπέδων, καθώς και κάθε είδους κατασκηνώσεων, κ.λπ.)

Στα κάθε είδους συγκοινωνιακά μέσα (ξηράς, θάλασσας και αέρος).

Στα κάθε είδους εργοστάσια, εργαστήρια και καταστήματα οι συνθήκες λειτουργίας των οποίων είναι δυνατό να επιδράσουν δυσμενώς και στη δημόσια υγεία και στο περιβάλλον γενικότερα.

Στις υδρεύσεις, αρδεύσεις, αποχετεύσεις και σε κάθε είδους άλλες τεχνικές εγκαταστάσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος.

Στον τρόπο και στα μέσα συλλογής και αποκομιδής των απορριμμάτων, καθώς και στους χώρους διάθεσης αυτών.

Στις πτηνοκτηνοτροφικές εγκαταστάσεις (βουστάσια, χοιροστάσια, ποιμνιοστάσια, πτηνοτροφεία, κ.λπ.) καθώς και στα σφαγεία, στα εργαστήρια κατεργασίας νωπών δερμάτων και σε άλλες παρόμοιες επιχειρήσεις.

Στα οποιαδήποτε μεταχειρισμένα είδη ιματισμού, υποδήσεως, κλινοστρωμνής, βιβλίων κ.λπ., τα οποία προορίζονται για εμπορία ή επεξεργασία και στους χώρους διαθέσεως, αποθηκεύσεως και επεξεργασίας αυτών.

Στους ανοικτούς δημόσιους ή ιδιωτικούς χώρους (δρόμους, πλατείες, φυσικές ή τεχνητές κοιλότητες του

εδάφους, αγρούς, θερμοκήπια, αυλές, φωταγωγούς πολυκατοικιών και μεγάρων, ακτές ομαδικής κολυμβήσεως, κολυμβητικές δεξαμενές, κ.λπ.), καθώς και στις κατοικίες σε περιπτώσεις δημιουργίας ανθυγιεινών εστιών, εφόσον οι ένοικοι τούτων δέχονται τον υγειονομικό έλεγχο ή επί αρνήσεως τους, εφόσον υπάρχει εισαγγελική παραγγελία της αρμόδιας Εισαγγελικής Αρχής, όπως ο νόμος ορίζει.

- Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας, Φαρμάκων και Φαρμακείων

- Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος:

Οπτικού
Δημόσιας Υγιεινής
Αισθητικού
Εργοθεραπευτή -τριας
Φυσιοθεραπευτή -τριας
Επισκεπτών -τριών
Νοσηλευτή - τριας
Μαίας -τη
Ειδικού τεχνικού προσθετικών & ορθωτικών κατασκευών & λοιπών ειδών αποκατάστασης
Οδοντοτεχνίτη
Βοηθού νοσηλευτή -τριας
Βοηθού Φαρμακείου
Βοηθού Οδοντιατρείου
Ψυχολόγου
Ιατρού
Οδοντιάτρου
Φαρμακοποιού
Φυσικού Νοσοκομείων Ακτινοφυσικού Ιατρικής
Φυσικού Νοσοκομείων εκτός περιοχής ιονιζουσών ακτινοβολιών
Κουρέα, Κομμωτή - τριας
Ορθοπτικού

- Αδεια ίδρυσης και λειτουργίας:

Καταστημάτων οπτικών ειδών
Οδοντοτεχνικού εργαστηρίου
Ιδιωτικών Κλινικών (Ν1, Ν2, Ν3, Ν4)
Φαρμακείου
Φαρμακαποθήκης

- Εναρξη άσκησης ειδικότητας υποψηφίων ιατρών
- Αδεια άσκησης τίτλου ιατρικής ειδικότητας
- Αδεια λειτουργίας

Εργαστηρίου φυσιοθεραπείας
Εργαστηρίου αισθητικής
Μονάδων αδυνατίσματος
Ιδιωτικών Ιατρείων - Οδοντιατρίων

- Χορήγηση διατροφικού επιδόματος σε νεφροπαθείς
- Χορήγηση ναρκωτικών φαρμάκων σε καρκινοπαθείς
- Διορισμός υπευθύνου φαρμακοποιού σε κληρονομικό φαρμακείο ή Φαρμακαποθήκη
- Εγκριση προμήθειας φαρμάκων από το Εξωτερικό
- Χορήγηση άδειας πρακτικής φοιτητών Φαρμακευτικής

Γραφείο Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας

- Εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας καθώς και προγραμμάτων χρόνιων και δυσίατων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής.
- Πιστοποιητικό άδειας άσκησης επαγγέλματος εκδιδόμενων γυναικών με αμοιβή

Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας Πύργου

- Διενέργεια κοινωνικής έρευνας για την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας
- Άσκηση κοινωνικής εργασίας
- Υιοθεσία ανηλίκων
- Διενέργεια κοινωνικής έρευνας σε οικογένειες και ευπαθείς πληθυσμιακές ομάδες.
- Υλοποίηση κοινωνικών προγραμμάτων σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού και Σχεδιασμού.

Τμήμα Δημόσιας
και Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης

- Άσκηση ελέγχου και εποπτεία ιδρυμάτων παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου και ιδιωτικών επιχειρήσεων (Ιδιωτικοί Παιδικοί Σταθμοί) και παιδικών εξοχών
- Παροχή επείγουσας περίθαλψης και προστασίας σε άτομα, οικογένειες ή ομάδες πληθυσμού που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης συνεπεία κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.
- Έγκριση διενέργειας λαχειοφόρων αγορών και εράνων.
- Χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ καθώς και άδεια λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων αναλόγων σκοπών.
- Επιχορήγηση φορέων κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν του Ειδικού Κρατικού Λαχείου.
- Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.
- Εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας οικογένειας και παιδιού (επίδομα μητρότητας και απροστάτευτων ανηλίκων έως 16 ετών)
- Χορήγηση επιδομάτων Α.Μ.Ε.Α.
- Παροχή οικονομικής ενίσχυσης σε άτομα που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.
- Χορήγηση κοινωνικής προστασίας ανασφαλίστων
- Χορήγηση δελτίων μειωμένου εισιτηρίου
- Χορήγηση πιστοποιητικού οικονομικής αδυναμίας

Τμήμα Πρόνοιας Αμαλιάδας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται σε όλα τα θέματα που αναφέρονται στα Τμήματα Δημόσιας & Κοινωνικής Αντίληψης & Αλληλεγγύης και Κοινωνικής Εργασίας, που ανήκουν στην χωρική αρμοδιότητα των Δήμων Αμαλιάδας, Πηνείας, Λασιώνος, Λαμπείας, Γαστούνης, Βαρθολομιού, Ανδραβίδας, Κάστρου-Κυλλήνης, Βουπρασίας, Λεχαινών, Τραγανού.

Γραφείο Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση εισερχόμενης αλληλογραφίας.
- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο, καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Η τήρηση των βοηθητικών ατομικών φακέλων των υπαλλήλων της Δ/νσης
- Η διακίνηση και εφαρμογή του προϋπολογισμού

Άρθρο 14
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανάπτυξης, ανάγονται στα παρακάτω θέματα και κατανέμονται ως εξής στα Τμήματα:

Τμήμα Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή

- Άσκηση εποπτείας σύμφωνα με το Κ.Ν. 2190/20 όπως ισχύει, επί των ανωνύμων εταιρειών καθώς και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης κατά τις διατάξεις του Ν. 3190/55.
- Παροχή αδειών σύστασης και έγκρισης καταστατικών ανωνύμων εταιρειών.
- Αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών του άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/20.
- Τήρηση του μητρώου Ανωνύμων εταιρειών
- Χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών) και η ρύθμιση θεμάτων και λειτουργίας αυτών
- Αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών προμηθειών.
- Διενέργεια διαγωνισμού, κατακύρωση, προμηθειών και η ανάδειξη χορηγητών σε τρόφιμα για Ν.Π.Δ.Δ.
- Έρευνα και προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών
- Έλεγχος των τιμών, επάρκεια των αγαθών και παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς
- Έλεγχος της κανονικότητας των τιμών των παρεχόμενων υπηρεσιών
- Έκδοση αγορανομικών διατάξεων δελτίων τιμών και αποφάσεων κατ'εξουσιοδότηση του αγορανομικού κώδικα και άλλων διατάξεων καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των.
- Έκδοση αποφάσεων για σύσταση, διάλυση και καθορισμό τρόπου λειτουργίας των λαϊκών αγορών, χορήγηση αδειών συμμετοχής, καθώς και κάθε αντικείμενο που αφορά αυτές.
- Εφαρμογή του Ν. 2323/95 περί υπαιθρίου εμπορίου και άλλων διατάξεων.
- Εφαρμογή διατάξεων επιβολής διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με τους Ν. 1401/83, 1732/87, 2093/92 και τις αποφάσεις Α3/1609/99, Α3/511/95.
- Τα θέματα μισθωμάτων κατοικιών και εμπορικών μισθώσεων
- Η επικοινωνία και η ενημέρωση των καταναλωτών
- Απόφαση συγκρότησης της Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου
- Διενέργεια δειγματοληψιών ειδών βιοτικής ανάγκης και υγρών καυσίμων καθώς και η διενέργεια ελέγχων για την διαπίστωση της τήρησης των ισχυουσών διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή
- Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας ψυγείων, αρτοποιείων, κυλινδρόμυλων κλπ για την τήρηση των ειδικών διατάξεων που ισχύουν
- Ο έλεγχος νομιμότητας των μετρικών οργάνων και σταθμικών μονάδων που κυκλοφορούν(περιοδικός έλεγχος) σύμφωνα με το Ν.3103/2003.
- Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης
- Απόφαση συγκρότησης της επιτροπής ποιοτικής εξέτασης άρτου
- Απόφαση συγκρότησης επιτροπής φιλικού διακανονισμού Ν. 2251/94

Τμήμα Βιομηχανίας και Βιοτεχνίας

- Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και μονάδων επεξεργασίας, αποθήκευσης εύφλεκτων, εκρηκτικών, διαβρωτικών, οξειδωτικών, τοξικών ουσιών και αερίων υπό πίεση και εργαστηρίων αναγόμωσης πυροσβεστήρων.
- Θεώρηση βεβαιώσεων απαλλαγής επαγγελματικών εργαστηρίων.
- Τήρηση μητρώου καταχώρησης ανελκυστήρων και των διατάξεων της ΚΥΑ 3899/253/Φ9,2/27-2-02 και των συμπληρώσεων αυτής.
- Χορήγηση αδειών συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων
- Χορήγηση βεβαιώσεων για μη παραγωγή προϊόντων από την εγχώρια βιομηχανία, μη επισκευής μηχανημάτων στην εγχώρια βιομηχανία, ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων επαρχιακής βιομηχανίας, εισαγωγής πρώτων υλών για είδη που δεν παράγονται σε επάρκεια στη χώρα, υλικών που εισάγονται από το Δημόσιο κλπ αν παράγονται ή όχι και σε επάρκεια στην χώρα.
- Εκτίμηση των μηχανημάτων για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας των μετά από πλειστηριασμό
- Μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία βιομηχανικών περιοχών, βιομηχανικών πάρκων και η εξέταση των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού και ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης
- Ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες
- Τήρηση ειδικού μητρώου των επιχειρήσεων ναυπήγησης, μετατροπής, επισκευής και συντήρησης πλοίων
- Εφαρμογή των διατάξεων για την εγκατάσταση και λειτουργία ατμολεβητών
- Έλεγχος λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εγκαταστάσεων διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.
- Ειδικός έλεγχος και εποπτεία βιομηχανιών που η δραστηριότητα τους περικλείει κινδύνους ατυχήματος μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά
- Έλεγχος ενδείξεων παιχνιδιών, οικιακών συσκευών κατανάλωσης ηλεκτρικής ενέργειας κλπ
- Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων.
- Χορήγηση αδειών ίδρυσης, λειτουργίας, διαρρύθμισης, εκσυγχρονισμού και συνέχισης αρτοποιείων και χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας εργαστηρίου ζαχαροπλαστικής εντός αρτοποιείου.
- Διοικητικές κυρώσεις σε βιομηχανίες-βιοτεχνίες-αποθήκες επαγγελματικών εργαστηρίων κ.λπ. σύμφωνα με το Ν.3325/05.
- Χορήγηση αδειών μεταπωλητών πετρελαίου θέρμανσης

Γραφείο έκδοσης επαγγελματικών αδειών

- Χορήγηση και θεώρηση επαγγελματικών αδειών ειδικότητας μηχανολόγου (πρακτικών μηχανικών, χειριστών μηχανημάτων έργων, θερμαστών, γομωτών πυροδοτών, οξυγονοκολλητών κλπ), ηλεκτρολόγων (ηλεκτροτεχνιτών, εγκαταστατών ειδικοτήτων Α,Γ,Δ,ΣΤ, χειριστών προβολής κινηματογραφικών ταινιών κλπ), υδραυλικών και ψυκτικών

- Τήρηση μητρώων πτυχιούχων Μέσων Τεχνικών Σχολών, Λυκείων, Ανωτέρων Σχολών και Ανωτάτων Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου, Ηλεκτρολόγου, Ναυπηγού και Χημικού Μηχανικού.

Τμήμα Κέντρου Υποδοχής Επενδυτών

Οι αρμοδιότητες των υπαλλήλων του Τμήματος, ανάγονται στα παρακάτω θέματα:

- Χορηγούν τα απαραίτητα έντυπα και δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έκδοση των αδειών του ν.3325/2005.
- Ενημερώνουν τους υποψήφιους επενδυτές σχετικά με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και τη διοικητική διαδικασία, η οποία πρέπει να ακολουθηθεί προκειμένου να χορηγηθεί η άδεια εγκατάστασης, η άδεια οικοδομής, η έγκριση περιβαλλοντικών όρων και η άδεια λειτουργίας.
- Παρακολουθούν την πορεία του φακέλου στις αρμόδιες υπηρεσίες που εμπλέκονται στη διαδικασία αδειοδότησης. Προς τούτο στο Τμήμα τηρούν ειδικό ηλεκτρονικό αρχείο, όπου καταχωρούνται τα στοιχεία διακίνησης του φακέλου, οι εκκρεμείς αιτήσεις, καθώς και άλλα συναφή πληροφοριακά στοιχεία.
- Ενημερώνουν το Νομάρχη για την πορεία του φακέλου της επένδυσης και υποβάλουν προτάσεις για ανάληψη σχετικών πρωτοβουλιών απεμπλοκής διαδικασιών.
- Ενημέρωση τον ενδιαφερόμενο επιχειρηματία για την πορεία του φακέλου και για τυχόν προβλήματα που προκύπτουν.
- Υποστηρίζουν το σύστημα ηλεκτρονικής διασύνδεσης της Διεύθυνσης της Ν.Α. με τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού και με τη Διεύθυνση Πληροφορικής της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης και καταχώρησης εκείνων των πληροφοριακών στοιχείων, τα οποία ζητούνται από τις ανωτέρω κεντρικές Υπηρεσίες, ιδίως στοιχείων μηχανολογικών και τεχνικών επαγγελματικών αδειών καθώς και των ανελκυστήρων οι οποίοι καταχωρούνται στο οικείο αρχείο.
- Προβαίνουν στη στατιστική επεξεργασία των στοιχείων των υποβαλλόμενων αιτήσεων και την εξαγωγή δεικτών σχετικά με την ταχύτητα διεκπεραίωσής τους.
- Ενημερώνουν τους φορείς και τις συναρμόδιες υπηρεσίες για τις άδειες και τα πιστοποιητικά που τυχόν έχουν λήξει.
- Είναι αρμόδιοι για την υποδοχή, παραλαβή αιτήσεων με πλήρη δικαιολογητικά και το συντονισμό όλων των ενεργειών για την έγκριση εταιρικής μορφής (σύσταση νέων επιχειρήσεων) και των διαδικασιών δημοσίευσης μιας ιδρυόμενης εταιρίας στο Νομό, μέχρι την οριστική διεκπεραίωση της αίτησης. Ενημερώνουν τους υποψήφιους επιχειρηματίες για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η αίτησή τους.
- Πληροφορούν τους υποψήφιους επενδυτές σχετικά με:

α) τα επενδυτικά προγράμματα τα οποία χρηματοδοτούνται από ευρωπαϊκούς, εθνικούς ή περιφερειακούς πόρους για επενδύσεις στο δευτερογενή και τριτογενή τομέα

β) την κεντρική ή περιφερειακή Υπηρεσία ή τον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης που είναι αρμόδιος για την υλοποίηση του προγράμματος και

γ) τη διαδικασία η οποία πρέπει να ακολουθηθεί προκειμένου να υποβληθεί η επενδυτική πρόταση.

- Συνεργάζονται με το Κέντρο Τεχνολογικής Ανάπτυξης της οικείας Περιφέρειας και του Ελληνικού Κέντρου Επενδύσεων (ΕΛ.Κ.Ε.) για την ανάδειξη των επενδυτικών ευκαιριών στο νομό.
- Παρακολουθούν την επενδυτική δραστηριότητα στο νομό και τις τάσεις, οι οποίες διαμορφώνονται στις μεταποιητικές και λοιπές δραστηριότητες, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Ανάπτυξης είτε από τις χορηγούμενες άδειες είτε από τις ενέργειες ή εκδηλώσεις των τοπικών επιμελητηρίων και φορέων είτε από δημοσιεύματα του τοπικού έντυπου ή ηλεκτρονικού τύπου, αξιολογούν τις πληροφορίες και ενημερώνουν σχετικά τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού του Υπουργείου Ανάπτυξης.
- Προβάλλουν και προωθούν σε τοπικό επίπεδο το αντικείμενο του έργου, τη σκοπιμότητα και τις ωφέλειες από τη λειτουργία των Κ.Υ.Ε.
- Εγκρίνουν τις Μελέτες Περιβαλλοντικών επιπτώσεων (Μ.Π.Ε.) των έργων και δραστηριοτήτων (βιομηχανικών εγκαταστάσεων) που περιγράφονται στην 9η και 10η ομάδα των Πινάκων 9 και 10 του παραρτήματος Ι της ΚΥΑ 15393/2332/05 (ΦΕΚ 1022/Β/02) «Κατάταξη δημοσίων και ιδιωτικών έργων των δραστηριοτήτων σε κατηγορίες σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν.1650/86, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του Ν.3010/02» και τα οποία ανήκουν στην Β4 υποκατηγορία του σχετικού παραρτήματος πλην όσων εμπίπτουν στις εξαιρέσεις του Ν.3325/05 (ΦΕΚ 68/Α/05).
- Εγκρίνουν τις Μ.Π.Ε. των έργων και δραστηριοτήτων που δεν συμπεριλαμβάνονται στην 9η και 10η Ομάδα του Πίνακα 9 του Παραρτήματος Ι της ΚΥΑ 15393/2332/02 και τα οποία κατατάσσονται εκ των υστέρων στις ανωτέρω ομάδες με διαδικασίες που προβλέπει η ισχύουσα Νομοθεσία.
- Εγκρίνουν τις Μ.Π.Ε. των έργων και δραστηριοτήτων της Β3 υποκατηγορίας της ΚΥΑ 15393/2332/02 των οποίων η αρμοδιότητα έγκρισης έχει μεταβιβαστεί στους Νομάρχες μετά την αξιολόγηση και τον υποβιβασμό τους με απόφαση του Γ.Γ. της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας.
- Ανανεώνουν – Τροποποιούν τις αποφάσεων έγκρισης περιβαλλοντικών όρων των έργων και δραστηριοτήτων των προηγούμενων παραγράφων.
- Χορηγούν τις βεβαιώσεις για απαλλαγή από την διαδικασία Προκαταρτικής Περιβαλλοντικής εκτίμησης και Αξιολόγησης (Π.Π.Ε.Α.) έργων και δραστηριοτήτων των προηγουμένων παραγράφων.
- Εισηγούνται προς το Ν.Σ. για γνωμοδότηση σχετικά με την έγκριση Μ.Π.Ε. έργων και δραστηριοτήτων της 9ης και 10ης Ομάδας του Παραρτήματος Ι της ΚΥΑ 15393/2332/02 καθώς και όσων από τα έργα της 10ης Ομάδας χαρακτηρίζονται ως βιομηχανικές εγκαταστάσεις.
- Ελέγχουν την τήρηση των περιβαλλοντικών όρων που εγκρίθηκαν σύμφωνα με τα παραπάνω.
- Γραφείο Γραμματείας
- Διακίνηση εισερχόμενης - εξερχόμενης αλληλογραφίας

- Αντιγραφή, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων
- Οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου
- Επικύρωση εγγράφων και φωτοαντιγράφων
- Σύνταξη καταστάσεων αποδοχών και αποφάσεων εκτός έδρας μετακίνησης των υπαλλήλων της υπηρεσίας

Άρθρο 15
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Απασχόλησης ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής:

Τμήμα Αδειών Εργασίας Αλλοδαπών

- Η έκδοση αρχικών αδειών εργασίας αλλοδαπών και οι ανανεώσεις αυτών για τις περιπτώσεις της εξαρτημένης εργασίας και της παροχής έργου.
- Η έκδοση αρχικής άδειας εργασίας στα μέλη οικογενειών των αλλοδαπών, στους αλλοδαπούς φοιτητές, αθλητές, προπονητές, μέλη διοικητικού συμβουλίου, διαχειριστές και προσωπικού εταιρειών - εκτός του προσωπικού που αποσπάται από εταιρείες που είναι εγκατεστημένες σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης- , πνευματικούς δημιουργούς, μέλη καλλιτεχνικών συγκροτημάτων και τσίρκων.
- Μετάκληση αλλοδαπών για εξαρτημένη εργασία, εποχιακή απασχόληση καθώς και για αλιεργάτες σύμφωνα με τις διακρατικές συμφωνίες.

Τμήμα Ωραρίων Καταστημάτων & Επιτροπών

- Η επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς (ΕΡΦΞ) μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της οικείας Επιθεώρησης εργασίας καθώς και η επέκταση των διατάξεων περί φορτοεκφορτωτικών εργασιών σε Δήμους.
- Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων κατά τις διατάξεις του ΝΔ 3789/1957. Η έγκριση ή η απόρριψη παραπόνων οργανώσεων εργαζομένων κατά διατάξεων κανονισμών εργασίας. Η επέκταση της υποχρέωσης κύρωσης εσωτερικών κανονισμών εργασίας και σε επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες που απασχολούν προσωπικό κάτω των 70 κι όχι κάτω των 40 προσώπων. Η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους με βάσει τους κανονισμούς εργασίας που έχουν κυρωθεί κατά τη διαδικασία του ΝΔ 3789/1957.
- Ο καθορισμός των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των αρτεργατών.
- Η επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων. Η επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δεν συμμορφώθηκε προς τις υποδείξεις που του έγιναν για την προστασία των εργαζομένων από τη χρήση βενζολίου. Η χορήγηση άδειας παρασκευής, εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών, αραιωτικών, διαβρωτικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές.
- Η επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες βάσει εισηγήσεως της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής
- Η συγκρότηση των παρακάτω Επιτροπών :
α. Η Επιτροπή Εργασίας Νομαρχιών.
β. Νομαρχιακή Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας.
γ. Επιτροπές Ρύθμισης φορτοεκφορτώσεων Ξηράς.
δ. Επιτροπές Ρύθμισης φορτοεκφορτώσεων Λιμένων.
ε. Τριμελείς Επιτροπές που αποφαίνονται σε διαφορές που αφορούν τον αριθμό και τη σειρά των δικαιουμένων αδείας μισθωτών, την διάρκεια της αδείας και τη χρονική περίοδο χορήγησης αυτής.
ΣΤ. Επιτροπή απόκτησης οικοδομήσιμων χώρων του Ο.Ε.Κ. για την ανέγερση Εργατικών Κατοικιών.
- Η μετάθεση της 24ωρης ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από τη Δευτέρα, η εξαίρεση επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων, υπηρεσιών ή εργασιών, γενικά από τις διατάξεις περί αναπαύσεως κατά Κυριακή και κατά ημέρες Αργίας.
- Ο ορισμός άλλων εορτών μέχρι πέντε (5) το έτος ως ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας.
- Η εξαίρεση από την εκ περιτροπής Κυριακή αργία των εστιατορίων, ζαχαροπλαστείων, καφενείων και λοιπών που λειτουργούν ως εξοχικά. Η χορήγηση αναπληρωματικής ανάπαυσης των μισθωτών σε άλλη μέρα εκτός από Κυριακή. Η επέκταση της ανάπαυσης σε ημέρα Κυριακή και σε ημέρες αργίας.
- Ο καθορισμός ωραρίων λειτουργίας των εμπορικών καταστημάτων και των καταστημάτων τροφίμων.
- Ο καθορισμός του αριθμού εφημερευόντων και διανυκτερευόντων φαρμακείων καθώς και το ωράριο λειτουργίας αυτών.
- Ο καθορισμός του αριθμού εφημερευόντων και διανυκτερευόντων πρατηρίων υγρών καυσίμων καθώς και το ωράριο λειτουργίας αυτών.
- Η έκδοση απόφασης επιβολής προστίμου στις περιπτώσεις παράβασης του ωραρίου λειτουργίας των πρατηρίων υγρών καυσίμων
- Ο καθορισμός της λειτουργίας καταστημάτων που εξυπηρετούν την τουριστική κίνηση σε τουριστικές περιοχές κατά τις Κυριακές και μέρες Αργίας.
- Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων που σχεδιάζονται από τον εργοδότη καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων.
- Η έκδοση απόφασης όταν λόγω ειδικών κλιματολογικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής περιόδου που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες της περιφέρειας του νομού χωρίς να είναι δυνατό σε καμιά περίπτωση να περάσει το 5μηνο.
- Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας στους εκδοροσφαγείς.

Γραφείο Γραμματείας & Υποστήριξης Αλλοδαπών

- Η παραλαβή των δικαιολογητικών και η επίδοση των αδειών εργασίας των αλλοδαπών στους ιδίους -λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικειμένου.
- Η εγγραφή και η ενημέρωση του μητρώου αλλοδαπών είτε χειρόγραφα είτε ηλεκτρονικά.
- Η μεταφορά των φακέλων των αλλοδαπών που μετακινούνται από ή προς άλλο νομό.
- Η διακίνηση των φακέλων των αλλοδαπών με τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες για την έκδοση της άδειας παραμονής, του ποινικού μητρώου και του ασφαλιστικού φορέα.

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.
- Η αναπαραγωγή η επικύρωση και η διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο, καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών.
- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

Γραφείο Κοινωφελούς Εργασίας

- Στην μέριμνα για απασχόληση σε υπηρεσίες της Ν.Α., των ατόμων που διατίθενται από τις δικαστικές αρχές για την παροχή κοινωφελούς εργασίας

Άρθρο 16
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται ως εξής:

Τμήμα Χορηγήσεως Αδειών

- Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων πάσης κατηγορίας δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης,
- Οι ανανεώσεις αδειών αυτοκινήτων, επεκτάσεις, αντίγραφα.
- Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση νέων
- αδειών, χορήγηση κρατικών πινακίδων, επιβολή διοικητικών κυρώσεων).
- Επικυρώσεις συμφωνιών μεταβίβασης αυτοκινήτων - συμβόλαια
- Θέματα αδειών οδικών μεταφορέων και πιστοποιητικών επαγγελματικής κατάρτισης.
- Σχολές επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.
- Θέματα ειδικών αδειών ΕΔΧ αυτοκινήτων.
- Θέματα πειθαρχικών συμβουλίων ΕΔΧ αυτοκινήτων.
- Αρμοδιότητες Νομαρχιακής Επιτροπής (άρθρου 3 Ν.1437/84).
- Χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων – μοτοσικλετών.
- Αναθεωρήσεις- αντικαταστάσεις- μετατροπές- αντίγραφα- επεκτάσεις, στις άδειες οδήγησης.
- Άδειες εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών και άδειες λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών, ΚΕΘΕΥΟ – βεβαιώσεις συμμετοχής, Πειθαρχικά συμβούλια.
- Θέματα συμβάσεων ιατρών , αποζημίωσης και χορήγησης βεβαιώσεων αμοιβών ιατρών για την εξέταση των οδηγών.
- Θέματα Σ.Ε.Σ.Ο. (Σύστημα ελέγχου συμπεριφοράς οδηγών).
- Θέματα Δ.Ι.Ε. (Δευτεροβάθμιας Ιατρικής Επιτροπής).
- Θέματα διακίνησης, απογραφής, καταστροφής κρατικών πινακίδων.
- Θέματα διαχείρισης βιβλίων θεωρητικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών.

Τμήμα Εποπτείας Ελέγχων και Τεχνικών Υπηρεσιών

- Εποπτεία και έλεγχος του ΚΤΕΛ (καθορισμός δρομολογίων, καθορισμός κομίστρου, χαρακτηρισμοί γραμμών-περιοχών, καθορισμός στάσεων-διαδρομών, διαχωρισμός ΚΤΕΛ, πειθαρχικό συμβούλιο, συμβούλιο προσλήψεων-προαγωγών, καθορισμός συντελεστών βατότητας, κατανομής δύναμης λεωφορείων, αντικαταστάσεων λεωφορείων, μη χρησιμοποίησης εισπρακτόρων, μεταφορές μαθητών κ.λπ.),
- Επιθεωρήσεις οχημάτων που προορίζονται για ταξινόμηση ή έχουν αλλαγές κυρίως χαρακτηριστικών,
- Καθορισμός τεχνικών στοιχείων αυτοκινήτων και μοτοσικλετών,
- Εγκρίσεις οχημάτων,
- Προσάρτηση ρυμουλκούμενων, τροχόσπιτων,
- Σημειώματα μεταφοράς προσωπικού,
- Έλεγχοι μελετών – μετατροπών – διασκευών - τοποθέτησης γερανών,
- Οργάνωση κινητών κλιμακίων και μικτών συνεργείων ελέγχου αυτοκινήτων,
- Πιστοποιητικά μέτρησης στάθμης θορύβου μοτοσικλετών
- Θέματα ταχογράφων και αυτομάτων περιοριστών ταχύτητας,
- Βεβαιώσεις οχημάτων μεταχειρισμένων αντιρρυπαντικής τεχνολογίας,
- Βεβαιώσεις καταλληλότητας εκπαιδευτικών οχημάτων, ο έλεγχος τήρησης νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις οχημάτων και τις άδειες άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτοκινήτων (πρατήρια υγρών καυσίμων, πρατήρια υγραερίου, πλυντήρια – λιπαντήρια αυτοκινήτων, σταθμοί αυτοκινήτων, άδειες άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτοκινήτων),
- Θέματα σχετικά με Κ.Ε.Κ. (κάρτα ελέγχου καυσαερίων) και καταλύτες,
- Ο έλεγχος τήρησης νομοθεσίας για θέματα επικοινωνιών (άδειες ραδιοδικτύων, σταθμών ασυρμάτου, άδειες άσκησης επαγγέλματος ραδιοτεχνιτών, ραδιοηλεκτρολόγων, ραδιοτηλεφωνητών, ραδιοτηλεγραφητών),
- Θέματα τοπικών ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών σταθμών,
- Θέματα πτυχίων και αδειών ραδιοερασιτεχνών
- Θέματα αδειών ραδιοηλεκτρικών εργαστηρίων
- Θέματα κτιριακών εγκαταστάσεων,
- Θέματα ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας.

Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)

- Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων
- Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος,
- Ο έλεγχος διασκευών οχημάτων,
- Η χορήγηση δελτίου τεχνικού ελέγχου οχημάτων.
- Χορήγηση κάρτας ελέγχου καυσαερίων
- Έλεγχος οχημάτων μεταφοράς επικινδύνων εμπορευμάτων
- Έλεγχος οχημάτων μεταφοράς ευπαθών προϊόντων

Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Αμαλιάδος

- Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων πάσης κατηγορίας δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.
- Θέματα αδειών οδικών μεταφορέων

- Οργάνωση κινητών κλιμακίων και μικτών συνεργείων ελέγχου αυτοκινήτων
- Πιστοποιητικά μέτρησης στάθμης θορύβου μοτοσικλετών
- Θέματα σχετικά με κάρτες ελέγχου καυσαερίων και καταλύτες
- Εγκαταστάσεις οχημάτων (πρατήρια καυσίμων, πλυντήρια – λιπαντήρια αυτοκινήτων, σταθμοί αυτοκινήτων, συνεργεία αυτοκινήτων).
- Άδειες άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτοκινήτων
- Οι ανανεώσεις αδειών αυτοκινήτων, επεκτάσεις, αντίγραφα.
- Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση νέων αδειών, χορήγηση κρατικών πινακίδων, επιβολή διοικητικών κυρώσεων).
- Επικυρώσεις συμφωνιών μεταβίβασης αυτοκινήτων - συμβόλαια
- Θέματα ειδικών αδειών ΕΔΧ αυτοκινήτων, εκτός νέων χορηγήσεων.
- Χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων – μοτοσικλετών.
- Αναθεωρήσεις- αντικαταστάσεις- μετατροπές- αντίγραφα- επεκτάσεις, στις άδειες οδήγησης.
- Ανανεώσεις αδειών εκπαιδευτών, άδειες ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών, ΚΕΘΕΥΟ – βεβαιώσεις συμμετοχής.
- Θέματα Σ.Ε.Σ.Ο. (Σύστημα ελέγχου συμπεριφοράς οδηγών).
- Θέματα διακίνησης, απογραφής, καταστροφής κρατικών πινακίδων.
- Θέματα διαχείρισης βιβλίων θεωρητικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών
- Επιθεωρήσεις οχημάτων που προορίζονται για ταξινόμηση η έχουν αλλαγές κυρίων χαρακτηριστικών
- Καθορισμός τεχνικών στοιχείων αυτοκινήτων και μοτοσικλετών , μετατροπές, διασκευές, τοποθετήσεις γερανών κ.λ.π.
- Εγκρίσεις οχημάτων
- Προσάρτηση ρυμουλκουμένων – τροχοσπίτων
- Σημειώματα μεταφοράς προσωπικού
- Θέματα ταχογράφων και περιοριστών ταχύτητας
- Βεβαιώσεις μεταχειρισμένων οχημάτων αντιρρυπαντικής τεχνολογίας
- Βεβαιώσεις καταλληλότητας εκπαιδευτικών οχημάτων
- Θέματα σχετικά με τη λειτουργία του κτιρίου (ενοίκιο, δαπάνες, κ.λ.π.)
- Θέματα συμβάσεων , αποζημίωσης και βεβαιώσεων ιατρών

Τμήμα Γραμματείας Διοικητικών και Οικονομικών θεμάτων

- Διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας,
- Αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων,
- Οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου,
- Επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο, καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων,
- Θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού, μισθολογικά κλιμάκια, επιμόρφωσης κ.λπ. θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων δαπανών και προμηθειών.
- Μισθοδοτικά.
- Καθαριότητα.
- ΠΣΕΑ.
- Στατιστικά.
- Γενική αλληλογραφία.
- Εκδηλώσεις.-

Άρθρο 17
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ- ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολιτισμού - Αθλητισμού ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα Τμήματα , ως εξής .

Τμήμα Πολιτισμού

Γραφείο Πολιτιστικών Θεμάτων

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν:
- Η λειτουργία του ως κέντρο παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών με σκοπό την εξοικείωση του κοινού με την πολιτιστική κληρονομιά της περιοχής και την προβολή αυτής και εκτός των ορίων του Νομού.
- Η δημιουργία προϋποθέσεων και η παροχή της απαιτούμενης στήριξης και ενίσχυσης, ώστε η πολιτιστική κληρονομιά και η παράδοση και η σύγχρονη πολιτιστική δραστηριότητα να διατηρηθούν και να εξελιχθούν.
- Η επιδίωξη για την επίτευξη συνειδητής και ενεργούς συμμετοχής των πολιτών στην πολιτιστική ζωή και κίνηση του Νομού.
- Η μέριμνα για την δημιουργία επαρκούς και κατάλληλης υλικοτεχνικής υποδομής για την στήριξη των πολιτιστικών δραστηριοτήτων.
- Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου και θεάτρου.
- Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.
- Η υλοποίηση και λειτουργία του Ινστιτούτου Αρχαίων ελληνικών Σπουδών, με απώτερο σκοπό την πραγματοποίηση κύκλων εκπαιδευτικών προγραμμάτων στο Νομό σε μόνιμη βάση.
- Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού .
- Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών.
- Οι επαφές με τους αρμόδιους φορείς για το σχεδιασμό δράσης της Ν.Α. στον τομέα των πολιτιστικών δραστηριοτήτων. Τα προγράμματα αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν:

Συνεργασία με Εφορείες Αρχαιοτήτων (Ζ' ΕΠΚΑ, 6η ΕΒΑ) για την πραγματοποίηση διαλέξεων με σκοπό την πληροφόρηση του κοινού για τις τελευταίες ανακαλύψεις που αφορούν το Νομό, πιθανή συνεργασία για τον καθαρισμό και τη σήμανση αρχαιολογικών χώρων, κ.λπ.)

Συγκεκριμένες ενέργειες πολιτιστικού περιεχομένου ενταγμένες σε ετήσια προγράμματα (φεστιβάλς, εκθέσεις, εκδηλώσεις στους τομείς του θεάτρου, του

κινηματογράφου, της μουσικής, του χορού, της φωτογραφίας, κ.λπ.).

Παρακολούθηση και προσπάθεια συμμετοχής σε Ευρωπαϊκά πολιτιστικά προγράμματα ή περιοδικές εκθέσεις (ICOM, ICOMOS, ICCROM κ.λπ.).

Συνεργασία με ο Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, για την προβολή και υλοποίηση των προαναφερομένων δραστηριοτήτων.

- Απόκτηση βιβλίων, περιοδικών και εφημερίδων για τη δημιουργία αναγνωστηρίου.

- Συνεργασία με τα πολιτιστικά κέντρα των δήμων του Νομού, για την διενέργεια εκδηλώσεων από κοινού.

- Εμπλουτισμός και ενημέρωση της ιστοσελίδας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, με αναλυτική καταγραφή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού.

- Εισήγηση για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία λαογραφικών μουσείων παραδοσιακής τέχνης και χειροτεχνίας, ειδών από μοναστηριακές συλλογές κ.λπ.

- Μέριμνα για πολιτιστικές ανταλλαγές στη χώρα και το εξωτερικό.

- Επιμόρφωση στελεχών για πολιτιστικές δραστηριότητες.

Γραφείο Νέας Γενιάς

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν:

- Τα θέματα που προσδιορίζονται από το Π.Δ. 274/1989 (ΦΕΚ 130, τ.Α') «Οργάνωση Υπηρεσιών Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς» σε νομαρχιακό επίπεδο και αποβλέπουν στην πραγματοποίηση πρωτοβουλιών για την ένταξη της νεολαίας στην παραγωγική και αναπτυξιακή διαδικασία του τόπου καθώς επίσης και στην συμμετοχή των νέων στις διαδικασίες προώθησης μορφωτικών, πολιτιστικών και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

Τμήμα Παιδείας και Αθλητισμού

- Η ανάλυση, ιεράρχηση, προγραμματισμός και παρακολούθηση της γενικής αθλητικής ανάπτυξης του νομού.

- Η υποστήριξη του προγραμματισμού για τη διοργάνωση τοπικών, περιφερειακών, πανελλήνιων και διεθνών αθλητικών δραστηριοτήτων, που συμβάλλουν και στηρίζουν την αθλητική πρόοδο του Νομού.

- Ο προγραμματισμός και η εισήγηση μέτρων για την καλύτερη διεξαγωγή και εξέλιξη των προγραμμάτων Μαζικού Λαϊκού αθλητισμού και η στενή παρακολούθησή τους, σε συνεργασία με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

- Η ιεράρχηση, εισήγηση και ο προγραμματισμός, με βάση τις ανάγκες και τις προτεραιότητες κάθε Νομού που προσδιορίζονται από την αθλητική του παράδοση και την αγωνιστική δραστηριότητα που παρουσιάζει για την δημιουργία αθλητικών εγκαταστάσεων και έργων υποδομής.

- Η υποστήριξη και ενίσχυση των αθλητικών δραστηριοτήτων .

- Η γνωμοδότηση για την έκδοση νέων ή ανανέωση παλιών αδειών λειτουργίας ιδιωτικών γυμναστηρίων, μετά από έλεγχο που πραγματοποιείται στις εγκαταστάσεις τους.

- Η δημιουργική χρήση του ελεύθερου χρόνου με την καλλιέργεια και την αξιοποίηση των αθλητικών ενδιαφερόντων, δεξιοτήτων και κλίσεων του καθένα.

- Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό. Εξαιρούνται για τα θέματα αυτά τα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας.

- Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.

- Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών Σχολών Γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

- Η έγκριση δαπανών Γυμναστηρίων πλην εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα.

Γραφείο Εκπαίδευσης

- Η διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος (άρθρο 41 παρ. 3 του Ν.1566/1985)

- Η συγκρότηση Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας (άρθρο 49 παρ. 6 του Ν.1566/85).

- Η έγκριση σχολικών εκδρομών στο εξωτερικό (Υ.Α. Γ2/4832/28-11-1990).

- Η έγκριση σχολικών εκδρομών εσωτερικού (ΚΕΦ.Β4 της Υ.Α. Γ2/4832/28-11-90 ΦΕΚ 762/90, τ.Β')

- Η διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου (άρθρο 7 του Π.Δ.483/77 και άρθρο 5 του Π.Δ. 484/77, ΦΕΚ 149/Α').

- Η δωρεάν μεταφορά και σίτιση μαθητών μουσικών Γυμνασίων (Υπουργικές Αποφάσεις Γ2/3731/20-9-1988 και Γ2/3732/20-9-1988, ΦΕΚ 767/88, τ.Β').

- Η μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης (άρθρο 2 παρ.24 Ν.2621/1998, ΦΕΚ 136/98, τ.Α' και άρθρο 2 παρ. 9 του Ν.1566/1985).

- Η εποπτεία και έλεγχος συλλόγων γονέων και κηδεμόνων (άρθρο 53 του Ν.1566/1985).

- Οι κυρώσεις στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους (άρθρο 2 παρ.3 Ν.1566/85, ΦΕΚ 167 Α').

- Η οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές (άρθρο 47 παρ.3 του Ν.1566/85, τ.Α').

- Ο διορισμός και η αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων και καθορισμός των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες (άρθρο 10 του Π.Δ. 472/1983, ΦΕΚ181/83, τ.Α', άρθρο 2 του Π.Δ. 173/1985 και Ν.1583/1985, ΦΕΚ 222/85, τ.Α').

- Η έγκριση των εισηγήσεων της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων (άρθρο 49 Ν. 1566/85).

- Η έκδοση απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (άρθρο 31 Ν.2009/92).

- Η συγκρότηση των Σχολικών Εφορειών που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες της Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης (άρθρο 16 παρ. 1 και 2 του Π.Δ. 1025/77, ΦΕΚ 344, τ.Α').

Γραφείο Σχολικού και Εξωσχολικού Αθλητισμού

- Διοργάνωση των πάσης φύσεως σχολικών - αθλητικών εκδηλώσεων.

- Η λειτουργία των τμημάτων αθλητικής διευκόλυνσης (Τ.Α.Δ.).

- Η οργάνωση προγραμμάτων επιλογής ταλέντων.

- Η διεξαγωγή σχολικών αγώνων.

Γραφείο Μαζικού Αθλητισμού

Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης

- Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων Λαϊκής Επιμόρφωσης .
- Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων .
- Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.
- Η ευθύνη πραγμάτωσης των στόχων της Λαϊκής επιμόρφωσης, στην περιοχή του Νομού.
- Η ίδρυση κέντρων επιμόρφωσης
- Η κατάρτιση προγραμμάτων μετεκπαίδευσης και σεμιναρίων.
- Ο συντονισμός των προσπαθειών στον τομέα της επιμόρφωσης.
- Η ανάπτυξη συνεργασίας με άλλους επιμορφωτικούς φορείς, Δημόσιους ή Ιδιωτικούς.

Τμήμα Τουρισμού και Τουριστικής Προβολής

- Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.
- Η εξειδίκευση των προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης σε επίπεδο Νομού, στα πλαίσια του Εθνικού και περιφερειακού προγράμματος τουριστικής ανάπτυξης και η υποβολή προτάσεων προς το Νομαρχιακό Συμβούλιο με σκοπό τη βελτίωση και την αξιοποίηση των τουριστικών πόρων και της εν γένει τουριστικής υποδομής, τη βελτίωση των τουριστικών υπηρεσιών και την κατάρτιση προγράμματος προβολής και τουριστικών εκδηλώσεων του Νομού.
- Γραφείο Γραμματείας
- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.
- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο, καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.
- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

Άρθρο 18
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ, ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εγγείων Βελτιώσεων, Υδάτινων Πόρων και Ορυκτού Πλούτου ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

-Τμήμα Διαχείρισης Υδάτινων Πόρων
- Διαχείριση διαθέσιμου υδατικού δυναμικού

Προτεραιότητες χρήσης - ανταγωνιστικές χρήσεις

Προσδιορισμός αναγκών σε νερό - Παροχές ασφαλείας

Πρόληψη απωλειών - Αξιοποίηση πλεονασμάτων νερού

- Προστασία υδάτινων πόρων - απορρύπανση και υπερκατανάλωση
- Μελέτες - έρευνες - εισηγήσεις

Συγκέντρωση, καταγραφή, επεξεργασία και αξιολόγηση υδρολογικών στοιχείων

Προγραμματισμός, ανάθεση υδρολογικών μελετών, εκτέλεση και παρακολούθηση ερευνητικών εργασιών

- Εποπτεία Οργανισμών εγγείων Βελτιώσεων (Ο.Ε.Β.)

Παρακολούθηση - έλεγχος για σύσταση, συγχώνευση, κατάργηση αρδευτικών οργανισμών, επιχειρήσεων, οργανισμών εγγείων Βελτιώσεων, Εγκριση κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας και κανονισμού άρδευσης

Παρακολούθηση - έλεγχος διαδικασιών ανάδειξης οργάνων διοίκησης Ο.Ε.Β.

Ελεγχος - έγκριση μελετών συντήρησης εγγειοβελτικών έργων από Ο.Ε.Β.

Σύνταξη και αξιολόγηση των στοιχείων των πινάκων Α1 και Α2 της μεταρδευτικής περιόδου.

- Γενικά παρακολούθηση και έλεγχος για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας από πλευράς ΟΕΒ

-Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων και Εκμηχάνισης της Γεωργίας

- Επεξεργασία προδιαγραφών, υποδειγμάτων, προϋποθέσεων και στοιχείων για την αξιοποίηση, λειτουργία, συντήρηση, εκσυγχρονισμό και ταξινόμηση των υφιστάμενων εγγειοβελτικών έργων και την επέκταση αυτών, καθώς και παρακολούθηση εκτέλεσης των παραπάνω εργασιών.
- Εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών μικρών αρδευτικών έργων και ένταξή τους σε χρηματοδοτικά προγράμματα.
- Εκπόνηση μελετών αντιδιαβρωτικής προστασίας.
- Μελέτες - παρακολουθήσεις εκτέλεσης εργασιών διευθέτησης και ανάπλασης εδαφών.
- Μελέτες - παρακολουθήσεις εκτέλεσης εργασιών βελτίωσης παθογενών εδαφών.
- Μελέτες προδιαγραφών γεωργικών κτισμάτων.
- Ελεγχος κατασκευής κτισμάτων εντός των εγγειοβελτικών έργων και κατασκευής έργων προσπέλασης επίσης στα εγγειοβελτικά έργα.
- Μελέτες βελτίωσης της εκμετάλλευσης του γεωργικού τομέα και εισηγήσεις ένταξης των γεωργικών εξοπλισμών σε επενδυτικά προγράμματα.
- Ερευνες - μελέτες γεωργικών απαλλοτριώσεων.
- Ελεγχος γεωργικών μηχανημάτων
- Εφαρμογή προγράμματος αγροτικού εξηλεκτρισμού

Συντονισμός - κατεύθυνση - κατάρτιση - εφαρμογή προγραμμάτων αγροτικού εξηλεκτρισμού.

Εξέταση αιτημάτων, υπολογισμοί, σύνταξη δελτίων γεωργοοικονομικών στοιχείων, καθορισμός συμμετοχών Δ.Ε.Η. - παραγωγού - δημοσίων επενδύσεων.

Παραλαβή έργων - έλεγχοι λογαριασμών - σύνταξη τεχνικών δελτίων έργων - υποέργων, κ.λπ.

- Σύνταξη έκθεσης πεπραγμένων.

-Τμήμα Ορυκτού Πλούτου

- Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη

μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων).

- Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

- Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών, πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

- Εφαρμογή των διατάξεων των Ν.1739/87 και 3199/2003 που αφορούν την διαδικασία αδειοδότησης ανόρυξης γεωτρήσεων.

- Πρόγραμμα παρακολούθησης ποιότητας υδάτων.

- Υδρολογικοί Σταθμοί

Εγκατάσταση, εξοπλισμός, συντήρηση και λειτουργία.

- Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Θεμάτων

- Οικονομικός έλεγχος Ο.Ε.Β. (προϋπολογισμοί, ισολογισμοί, απολογισμοί, αποτελέσματα χρήσης

- Ελεγχος διοικητικών και οικονομικών πράξεων των Ο.Ε.Β.

- Δαπάνες δημοσίων επενδύσεων, για εκτέλεση εγγειοβελτικών έργων

- Εκδοση δελτίων ταξινόμησης και αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων

- Διενέργεια εξετάσεων για χορήγηση αδειών (πτυχίων) οδηγών- χειριστών γεωργικών μηχανημάτων.

- Ανανεώσεις αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων

- Αντικαταστάσεις - θεωρήσεις - βεβαιώσεις κατοχής

Γραφείο Γραμματείας

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας

- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.

- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο, καθώς και θεώρηση των φωτοαντιγράφων.

- Βεβαίωση γνησίου υπογραφής

- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.

- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

Άρθρο 19
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Τοπογραφικής ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής:

Τμήμα Αναδασμού - Κτηματολογίου
και Φωτογραμμετρίας

- Η συγκρότηση τοπογραφικών συνεργείων, η ανάθεση εργασιών, η παρακολούθηση της εκτέλεσης των προγραμμάτων Υπουργείου Γεωργίας και Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Η παρακολούθηση της εφαρμογής, των επιτροπών επιτόπιου ελέγχου και γενικότερα της όλης διαδικασίας υλοποίησης του Κοινοτικού Προγράμματος ΟΣΔΕ

- Ο συντονισμός, παρακολούθηση και έλεγχος των εργασιών υπαίθρου και γραφείου των τοπογραφικών συνεργείων.

- Η διαδικασία τεχνικής στήριξης σε οποιαδήποτε Υπηρεσία ή ιδιώτη.

- Η εκτέλεση και ο έλεγχος των οριοθετήσεων, κτηματογραφήσεων, κοινοχρήστων εκτάσεων σε αγροκτήματα Αναδασμού Εποικισμού.

- Η τήρηση του αρχείου ορθοφωτογραφιών, αντίστοιχων διαφανειών διαγραμμάτων Γ.Υ.Σ. (Γεωγραφική Υπηρεσία Στρατού)

- Η διαδικασία παροχής αποσπασμάτων διαγραμμάτων και πρωτοτύπων διαφανειών αναδασμού-εποικισμού και αποτυπώσεων

- Η διαδικασία αποτύπωσης αυθαίρετων καταλήψεων στις αποστραγγισθείσες Λίμνες Αγουλινίτσας, Μουριάς και στις εποικιστικές εκτάσεις αγροκτήματος Παλαιάς Μανωλάδας.

- Η αποτύπωση υφιστάμενων σχεδίων πόλεων και οικισμών για μελέτες τροποποίησης επέκτασης και οριοθέτησης αυτών καθώς και η αποτύπωση οδών για μελέτες διαπλάτυνσης ή νέας χάραξης.

Τμήμα Τοπογραφικών Εργασιών - Μελετών
και Αρχείου

- Ο έλεγχος εργασιών τοπογραφικών συνεργείων, η οργάνωση, ταξινόμηση, και τήρηση αρχείου διαγραμμάτων πρακτικών και τεχνικών και διοικητικών στοιχείων.

- Η παροχή τεχνικών στοιχείων σε υπηρεσίες και ιδιώτες.

- Η έκδοση αποσπασμάτων τοπογραφικών διαγραμμάτων.

- Η έκδοση βεβαιώσεων για το καθεστώς ιδιοκτησίας προ και μετά αναδασμό σε ιδιώτες.

- Η διαδικασία μεταβολής κτηματολογικών στοιχείων και κυρωμένων διαγραμμάτων σε αγροκτήματα αναδασμού, σύμφωνα με το άρθρο 22 Ν.674/77

- Η μηχανογραφική επεξεργασία τεχνικών στοιχείων υπαίθρου των εργασιών των τοπογραφικών συνεργείων.

- Η παραγωγή τοπογραφικών διαγραμμάτων και η ψηφιοποίηση αυτών.

- Η χρήση εξειδικευμένων τοπογραφικών προγραμμάτων (αποτυπώσεις-οδοποιία).

- Η οργάνωση και λειτουργία γεωγραφικού συστήματος πληροφοριών (G.I.S)

- Σύνταξη μελέτης συμπληρωματικών έργων (αρδευτικών - στραγγιστικών - οδικών) σε αναδασμούς και διανομές.

- Η παροχή πληροφοριών και διαγραμμάτων της Γ.Υ.Σ.

- Η μέριμνα για την συντήρηση των Τοπογραφικών Οργάνων, η εγγραφή νέων στα βιβλία εισόδου και η χρέωση στα Τοπογραφικά Συνεργεία για τις εργασίες υπαίθρου.

Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενη αλληλογραφίας.
- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των ηλεκτρονικών οργάνων γραφείου (Η/Υ, ψηφιοποίητη και φωτοτυπικών μηχανημάτων) και η αντικατάστασή τους σε περίπτωση που δεν επισκευάζονται.
- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.
- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

Άρθρο 20
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Στη μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας .
- Η αναζήτηση Κοινοτικών προγραμμάτων και Προγραμμάτων Κοινωνίας της Πληροφορίας
- Στην εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

Ρ Στην επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται .

Ρ Στην ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

Ρ Στην αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα , βάσεις δεδομένων κ.λ.π.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

Ρ Στην λειτουργία, την πλήρη εκμετάλλευση και τη συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

Ρ Στην υποστήριξη για την καλή λειτουργία, στην συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις διευθύνσεις της Ν.Α. και στην ανανέωση του εξοπλισμού.

Γραφείο Γραμματείας

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.
- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο, καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.
- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Άρθρο 21
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Διάκρισης θέσεων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 22
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΚΛΑΔΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Α. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – ή και Οικονομικού
2. Κλάδος ΠΕ Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης
3. Κλάδος ΠΕ Οικονομικής & Περιφερειακής Ανάπτυξης
4. Κλάδος ΠΕ Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης
5. Κλάδος ΠΕ Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού
6. Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Θεσμών και Διεθνών Σχέσεων
7. Κλάδος ΠΕ Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας
8. Κλάδος ΠΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών
9. Κλάδος ΠΕ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών
10. Κλάδος ΠΕ Ξένων Γλωσσών, Μετάφρασης και Διερμηνείας
11. Κλάδος ΠΕ Ιστορίας, Αρχαιολογίας & Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών
12. Κλάδος ΠΕ Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού
13. Κλάδος ΠΕ Εφαρμοσμένων Τεχνών (Φωτογραφίας - Βίντεο)
14. Κλάδος ΠΕ Εφαρμοσμένων Τεχνών (εικονογράφησης εντύπου)
15. Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Ανάπτυξης
16. Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων
17. Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας
18. Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
19. Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
20. Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
21. Κλάδος ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών
22. Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών
23. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος
24. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης
25. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων
26. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών
27. Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών
28. Κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων
29. Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

30. Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
31. Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
32. Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων
33. Κλάδος ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος & Φυσικών πόρων
34. Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων
35. Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων
36. Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων
37. Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας
38. Κλάδος ΠΕ Πολιτικής Επιστήμης & Ιστορίας
39. Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού
40. Κλάδος ΠΕ Αρχαιολόγων
41. Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων
42. Κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων
43. Κλάδος ΠΕ Υγιεινολόγων Μηχανικών
44. Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής
45. Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής
46. Κλάδος ΠΕ Αρχειονόμων
47. Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων

Β. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή Οικονομικού Λογιστικού
2. Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
3. Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας
4. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
5. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής & Επικοινωνιών
6. Κλάδος ΤΕ Τηλεπληροφορικής
7. Κλάδος ΤΕ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής & Πολυμέσων
8. Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών
9. Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων
10. Κλάδος ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών
11. Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
12. Κλάδος ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
13. Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών
14. Κλάδος ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων
15. Κλάδος ΤΕ Οχημάτων
16. Κλάδος ΤΕ Τηλεπικοινωνιακών
17. Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών
18. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής
19. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Ζωικής Παραγωγής
20. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Θερμοκηπίων - Ανθοκομίας
21. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Βιολογικής Γεωργίας
22. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Μηχανών και Αρδεύσεων
23. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων
24. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Οίνων - Ποτών
25. Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων
26. Κλάδος ΤΕ Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων
27. Κλάδος ΤΕ Γεωτεχνολογίας & Περιβάλλοντος
28. Κλάδος ΤΕ Οικολογίας & Περιβάλλοντος
29. Κλάδος ΤΕ Ιχθυοκομίας - Αλιείας
30. Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτών -τριών
31. Κλάδος ΤΕ Μαιών -ευτών
32. Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
33. Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
34. Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων ή Επιχειρήσεων
35. Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας
36. Κλάδος ΤΕ Γραφιστικής
37. Κλάδος ΤΕ Εφαρμογών Ξένων γλωσσών στην Διοίκηση και Οικονομία
38. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής στην Διοίκηση και Οικονομία
39. Κλάδος ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας

Γ. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων
2. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ)
3. Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων
4. Κλάδος ΔΕ Γραφέων
5. Κλάδος ΔΕ Γεωργίας
6. Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών
7. Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων
8. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Κτηνοτροφίας
9. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Αρδεύσεων
10. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Εργοδηγών - Εργοδηγών Σχεδιαστών
11. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Εργοδηγών Μηχανολόγων ή Μηχανικών Αυτοκινήτων
12. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Ηλεκτρολόγων αυτοκινήτων
13. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας οχημάτων - συστημάτων πέδισης
14. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Οδηγών
15. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Οδηγών φορτηγών-νταλίκας
16. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Χειριστών Μηχανημάτων
17. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτροτεχνιτών
18. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Υδραυλικών
19. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Ξυλουργών
20. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού διαφόρων ειδικοτήτων (π.χ. γεωτρυπανιστών, ελασματουργών, ηλεκτρονικών, συντηρητών, άνευ ειδικότητας, καθώς και ειδικοτήτων των Τομέων ΙΕΚ και σχολών μαθητείας ΟΑΕΔ που δεν αναφέρονται παραπάνω)
21. Κλάδος ΔΕ Εργατοτεχνιτών
22. Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών-τριών

Δ. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών
2. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
3. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων
4. Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων
5. Κλάδος ΥΕ Βοηθών Κτηνιάτρων
6. Κλάδος ΥΕ Εργατών-Εργατοτεχνιτών

Άρθρο 23

Εισαγωγικός και Καταληκτικός βαθμός:

Οι θέσεις της κατηγορίας ΠΕ κατατάσσονται στους

βαθμούς από τον Δ' που είναι ο εισαγωγικός έως και το βαθμό του Γενικού Διευθυντή που είναι ο καταληκτικός.

Για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης, εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β'.

Οι θέσεις της κατηγορίας ΤΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ' που είναι ο εισαγωγικός έως και το βαθμό του Διευθυντή που είναι ο καταληκτικός.

Οι θέσεις της κατηγορίας ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ' που είναι ο εισαγωγικός έως και τον Α' που είναι ο καταληκτικός.

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Ε' που είναι ο εισαγωγικός έως και τον Β' που είναι ο καταληκτικός

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Άρθρο 24

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού και ή Οικονομικού

Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικού και ή Οικονομικού, περιλαμβάνει πενήντα δύο (52) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης

Ο κλάδος ΠΕ Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης

Ο κλάδος ΠΕ Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης

Ο κλάδος ΠΕ Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού

Ο κλάδος ΠΕ Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού, περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Θεσμών και Διεθνών Σχέσεων

Ο κλάδος ΠΕ Πολιτικών Θεσμών και διεθνών Σχέσεων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας

Ο κλάδος ΠΕ Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών

Ο κλάδος ΠΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών

Ο κλάδος ΠΕ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Ξένων Γλωσσών, Μετάφρασης και Διερμηνείας

Ο κλάδος ΠΕ Ξένων Γλωσσών, Μετάφρασης και Διερμηνείας, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Ιστορίας, Αρχαιολογίας & Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών

Ο κλάδος ΠΕ Ιστορίας, Αρχαιολογίας & Διαχ. Πολιτισμ. Αγαθών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού

Ο κλάδος ΠΕ Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Εφαρμοσμένων Τεχνών (Φωτογραφίας - Βίντεο)

Ο κλάδος ΠΕ Εφαρμοσμένων Τεχνών (Φωτογραφίας - Βίντεο), περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Εφαρμοσμένων Τεχνών (Εικονογράφησης Εντύπου)

Ο κλάδος ΠΕ Εφαρμοσμένων Τεχνών (Εικονογράφησης Εντύπου), περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Ανάπτυξης

Ο κλάδος Αγροτικής Ανάπτυξης περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων, περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

Ο κλάδος ΠΕ Πληροφορικής, περιλαμβάνει δώδεκα (12) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, περιλαμβάνει είκοσι μία (21) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, περιλαμβάνει δέκα πέντε (15) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών, περιλαμβάνει είκοσι δύο (22) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών, περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος, περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης, περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων

Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων - Μεταλλουργών

Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων-Μεταλλουργών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών, περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων, περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει δέκα έξι (16) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει εννέα (9) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων

Ο κλάδος ΠΕ Γεωλόγων, περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος & Φυσικών πόρων

Ο κλάδος ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος & Φυσικών πόρων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων

Ο κλάδος ΠΕ Γεωπόνων περιλαμβάνει εκατόν επτά (107) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων

Ο κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων, περιλαμβάνει σαράντα (40) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

Ο κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Πολιτικής Επιστήμης & Ιστορίας

Ο κλάδος ΠΕ Πολιτικής Επιστήμης & Ιστορίας, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Αρχαιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Αρχαιολόγων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγιειονολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Υγιειονολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής

Ο κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Αρχειονόμων

Ο κλάδος ΠΕ Αρχειονόμων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων

Ο κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού

Ο κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή Οικονομικού Λογιστικού

Ο κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή Οικον.Λογ., περιλαμβάνει τριάντα μία (31) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Ο κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας

Ο κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας, περιλαμβάνει τέσσερες (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

Ο κλάδος ΤΕ Πληροφορικής, περιλαμβάνει δέκα τέσσερες (14) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής & Επικοινωνιών

Ο κλάδος ΤΕ Πληροφορικής & Επικοινωνιών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Τηλεπληροφορικής

Ο κλάδος ΤΕ Τηλεπληροφορικής, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής & Πολυμέσων

Ο κλάδος ΤΕ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής & Πολυμέσων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων

Ο κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Εφαρμογών Πληροφορικής στην Διοίκηση και Οικονομία

Ο κλάδος ΤΕ Εφαρμ. Πληροφορικής στην Διοίκηση & Οικον. περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Τηλεπικοινωνιακών

Ο κλάδος ΤΕ Τηλεπικοινωνιακών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών

Ο κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων, περιλαμβάνει τριάντα τρεις (33) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών

Ο κλάδος ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών, περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει δώδεκα (12) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων

Ο κλάδος ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων, περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Οχημάτων

Ο κλάδος ΤΕ Οχημάτων, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Φυτικής Παραγωγής

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής, περιλαμβάνει είκοσι(20) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Ζωικής Παραγωγής

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Ζωικής Παραγωγής, περιλαμβάνει έντεκα (11) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Θερμοκηπίων-Ανθοκομίας

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Θερμοκηπίων - Ανθοκομίας, περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Βιολογικής Γεωργίας

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Βιολογίας, περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Μηχανών και Αρδεύσεων

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Μηχανών και Αρδεύσεων, περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων, περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Οίνων - Ποτών

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Οίνων - Ποτών, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ιχθυοκομίας - Αλιείας

Ο κλάδος ΤΕ Ιχθυοκομίας - Αλιείας, περιλαμβάνει τέσσερες (24) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων, περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων

Ο κλάδος ΤΕ Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Γεωτεχνολογίας & Περιβάλλοντος

Ο κλάδος ΤΕ Γεωτεχνολογίας & Περιβάλλοντος, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Οικολογίας & Περιβάλλοντος

Ο κλάδος ΤΕ Οικολογίας & Περιβάλλοντος, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτών -τριών

Ο κλάδος ΤΕ Νοσηλευτών, περιλαμβάνει τέσσερες (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Ο κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας

Ο κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας, περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας

Ο κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων ή Επιχειρήσεων

Ο κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων ή Επιχειρήσεων, περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Γραφιστικής

Ο κλάδος ΤΕ Γραφιστικής, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Εφαρμογών Ξένων Γλωσσών στην Διοίκηση και Οικονομία

Ο κλάδος ΤΕ Εφαρμ. Πληροφορικής στην Διοίκηση & Οικον. περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας

Ο κλάδος ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων

Ο κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων περιλαμβάνει εκατόν ογδόντα τέσσερες (184) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ)

Ο κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ) περιλαμβάνει πενήντα τέσσερες (54) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων

Ο κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Γραφέων

Ο κλάδος ΔΕ Γραφέων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Γεωργίας

Ο κλάδος ΔΕ Γεωργίας περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Αρδεύσεων

Ο κλάδος Τεχνιτών Αρδεύσεων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών

Ο κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων

Ο κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων περιλαμβάνει είκοσι τέσσερις (24) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Κτηνοτροφίας

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Κτηνοτροφίας περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Εργοδηγών-Εργοδηγών Σχεδιαστών

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Εργοδηγών περιλαμβάνει σαράντα επτά (47) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Εργοδηγών Μηχανολόγων ή Μηχανικών Αυτοκινήτων

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Εργοδηγού Μηχανολόγων ή Μηχανικών Αυτοκινήτων περιλαμβάνει έντεκα (11) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Ηλεκτρολόγων Αυτοκινήτων

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Ηλεκτρολόγων Αυτοκινήτων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας οχημάτων - συστημάτων πέδισης

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Οχημάτων - συστημάτων πέδισης, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Οδηγών

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Οδηγών περιλαμβάνει είκοσι (20) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Οδηγών φορτηγών-νταλίκας

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Οδηγών φορτηγών-νταλίκας περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Χειριστών Μηχανημάτων (Χωματουργικών και Ανυψωτικών)

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Χειριστών Μηχανημάτων Έργων (Χωματουργικών και ανυψωτικών) περιλαμβάνει δέκα έξι (16) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτροτεχνιτών

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Ηλεκτρολόγων-Ηλεκτροτεχνικών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Υδραυλικών

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Υδραυλικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Ξυλουργών

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Ξυλουργών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού διαφόρων ειδικοτήτων (του εδαφ. 20 της παρ. Γ' στο άρθρο 22 του παρόντος)

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού περιλαμβάνει δεκαέξι (16) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Εργατοτεχνιτών

Ο κλάδος ΔΕ Εργατοτεχνιτών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών-τριών

Ο κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών-τριών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

Ο κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει είκοσι μία (21) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Ο κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει έντεκα (11) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων

Ο κλάδος ΥΕ Φυλάκων Νυκτοφυλάκων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων

Ο κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Εργατών-Εργατοτεχνιτών

Ο κλάδος ΥΕ Εργατών Εργατοτεχνιτών περιλαμβάνει έντεκα (11) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Βοηθών Κτηνιάτρων

Ο κλάδος ΥΕ Βοηθών Κτηνιάτρων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Προσωπικό Ειδικών Θέσεων

Το προσωπικό Ειδικών Θέσεων είναι:

1. Ειδικοί Σύμβουλοι θέσεις τρείς (3)
2. Δημοσιογράφοι θέσεις μία (1)
3. Δικηγόροι θέσεις δύο (2)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Άρθρο 25

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

1. Με το Προεδρικό Διάταγμα 50/2001 (ΦΕΚ 39/5.3.2001, τ.Α'), όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 347/2003 και το Π.Δ. 44/2005, καθορίζονται τα κατά κλάδους ή ειδικότητες προσόντα διορισμού του μόνιμου ή με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου προσωπικού, σε θέσεις δημοσίων υπηρεσιών ΟΤΑ Α' και Β' βαθμίδας.

Για τους κλάδους ΠΕ μιας ή περισσοτέρων ειδικοτήτων των οποίων η ονομασία είναι ίδια με την ονομασία πτυχίου ή διπλώματος ΑΕΙ, ως προσόν διορισμού ορίζεται το ομώνυμο, κατά ειδικότητα, πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

Στην περίπτωση κλάδου ή ειδικότητας για την οποία το οριζόμενο από την προηγούμενη παράγραφο πτυχίο ή δίπλωμα δεν παρέχεται από ΑΕΙ ημεδαπής, ως προσόν διορισμού γίνεται δεκτό το συναφούς ονομασίας πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής, ή το ομώνυμο ή συναφούς ονομασίας πτυχίο ή δίπλωμα σχολών της αλλοδαπής.

Για τους κλάδους ΤΕ μιας ή περισσοτέρων ειδικοτήτων, των οποίων η ονομασία είναι ίδια με την ονομασία πτυχίου ή διπλώματος ΤΕΙ, προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα, πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Ειδικότερα για τους:

Α.Κλάδο ΠΕ Διοικητικού, ως προσόν διορισμού ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, Νομικών Σχολών, Σχολών Πολιτικών Επιστημών, Δημόσιας Διοίκησης, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Κοινωνιολογίας, Κοινωνικών σπουδών, Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής, Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και Ιστορίας, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των προγραμμάτων Σπουδών επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής,

Β.Κλάδο ΠΕ-Οικονομικού, ως προσόν διορισμού ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής Σχολών Οικονομικών Επιστημών, Στατιστικής, Αναλογιστικής, Ασφαλιστικής, Λογιστικής, Χρηματοοικονομικών Σχολών, Επιχειρησιακής Έρευνας & Μάρκετιγκ, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των προγραμμάτων Σπουδών επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής,

Γ.Κλάδο ΠΕ-Διοικητικού Οικονομικού, ως προσόν διορισμού ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, από τα προαναφερόμενα για τους κλάδους ΠΕ-Διοικητικού και ΠΕ-Οικονομικού καθώς και πτυχίο ή δίπλωμα Φυσικής ή Χημείας ή Μαθηματικών ή Φιλολογίας ή Θεολογίας ή Παιδαγωγικής ή Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού.

Δ. Κλάδο ΤΕ-Διοικητικού ή Οικονομικού Λογιστικού, ως προσόν διορισμού ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΤΕΙ της ημεδαπής, Σχολών Διοίκησης Επιχειρήσεων, Εμπορίας και διαφήμισης, Λογιστικής, Στελεχών Συνεταιριστικών Οργανώσεων και Εκμεταλλεύσεων, Χρηματοοικονομικής και Ασφαλιστικής ή Ελεγκτικής, Διεθνούς Εμπορίου, Διοίκησης και Οικονομίας, περιλαμβανομένων και των πτυχίων Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής.

Ε. Για όλες τις ειδικότητες του Τεχνικού Κλάδου και των Εργατοτεχνιτών της ΔΕ κατηγορίας, ως προσόν διορισμού ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά περίπτωση ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα σχολικών μονάδων των τομέων Ι.Ε.Κ. ή αντίστοιχων ειδικοτήτων σχολών μαθητείας ΟΑΕΔ του Ν.1346/1983.

Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των κενών θέσεων από υποψηφίους με τα προσόντα της προηγούμενης παραγράφου επιτρέπεται η κάλυψη τους από υποψηφίους με απολυτήριο τίτλο σχολικών μονάδων Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης συναφούς ειδικότητας που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων.

Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των θέσεων των κλάδων αυτών από υποψηφίους με τα προσόντα της προηγούμενης παραγράφου, επιτρέπεται η κάλυψή τους με προσόν απολυτήριο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας αναγνωρισμένης σχολής ή με τριετή τουλάχιστον εμπειρία. Στην τελευταία περίπτωση ο υποψήφιος πρέπει να έχει τουλάχιστον απολυτήριο τίτλο υποχρεωτικής εκπαίδευσης.

2. Για όλους του κλάδους και τις ειδικότητες ΠΕ και ΤΕ και για τον κλάδο Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων της ΔΕ κατηγορίας, ως πρόσθετο προσόν διορισμού ορίζεται υποχρεωτικά η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α)επεξεργασίας κειμένου, β)υπολογιστικών φύλλων και γ)υπηρεσιών διαδικτύου.

3. Η γνώση της ξένης γλώσσας και το επίπεδο αυτής για όλους τους κλάδους και ειδικότητες των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ θα καθορίζεται κάθε φορά με την απόφαση του Νομαρχιακού συμβουλίου, με την οποία θα αποφασίζετε η πραγματοποίηση των προσλήψεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΑΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Άρθρο 26

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΗ

Οι θέσεις προσωπικού της Γραμματείας Νομάρχη περιλαμβάνουν:

- Πέντε (5) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους υπηρετούντες στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΕΣ ΑΝΤΙΝΟΜΑΡΧΩΝ

Οι θέσεις προσωπικού των Γραμματειών των Αντινομαρχών περιλαμβάνουν:

- Οκτώ (8) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους υπηρετούντες στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού της Γραμματείας Ν.Σ. περιλαμβάνουν:

- Δύο (2) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους υπηρετούντες στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΕΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

Οι θέσεις προσωπικού των Γραμματειών των Ν.Ε. περιλαμβάνουν:

- Τέσσερες (4) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους υπηρετούντες στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

Οι θέσεις ειδικών συμβούλων ή ειδικών συνεργατών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας ορίζονται σε τρεις (3), της κατηγορίας ειδικών θέσεων (ΕΘ) που προσλαμβάνονται τις διατάξεις του άρθρου 105 του Π.Δ. 30/96, με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, υπόκειται απευθείας στην ιεραρχική εξάρτηση του Νομάρχη και διέπονται αποκλειστικά από τις διατάξεις των παραγράφων 5 έως και 13 του άρθρου 67 του Ν.1416/1984.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Το γραφείο περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις δικηγόρων με μηνιαία αντιμισθία, που διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 107 του Π.Δ. 30/96, η πρόσληψη τους γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων και συνδέονται με την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με σχέση έμμισθης εντολής.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Γραφείου Τύπου περιλαμβάνουν:

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας

- Έναν (1) δημοσιογράφο, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ορισμένου χρόνου, η θέση του οποίου διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 52 (παρ.8) του Ν. 2218/94.

- Δύο (2) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους υπηρετούντες στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οι θέσεις προσωπικού του Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων περιλαμβάνουν:

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας

- Δύο (2) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους υπηρετούντες στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας.

ΤΜΗΜΑ Π.Σ.Ε.Α.

Οι θέσεις προσωπικού του Γραφείου ΠΣΕΑ περιλαμβάνουν:

- Τρεις (3) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους υπηρετούντες στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Οι θέσεις προσωπικού του Γραφείου Πολιτικής Σχεδίασης περιλαμβάνουν:

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών

- Δύο (2) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους υπηρετούντες στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας

Άρθρο 27
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

- Δύο (2) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους υπηρετούντες στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας

Άρθρο 28
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

- Δύο (2) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους υπηρετούντες στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας

Άρθρο 29
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι θέσεις προσωπικού της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών περιλαμβάνουν:

- Εντεκα (11) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοικητικού και ή Οικονομικού

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Πληροφορικής

- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Ψυχολογίας

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Αρχειονόμων

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Βιβλιοθηκονόμων

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοίκησης Επιχειρήσεων & Οργανισμών

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Κοινωνιολόγων

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Πληροφορικής

- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή Οικον.Λογ.

- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης

- Τριάντα πέντε (35) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων

- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου προσωπικού Η/Υ .

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικών ειδικότητας ηλεκτρολόγου

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικών ειδικότητας υδραυλικού

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικών ειδικότητας ξυλουργού

- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικού (διαφόρων ειδικοτήτων του εδαφ. 20 της παρ. Γ' του άρθρου 22 του παρόντος)

- Είκοσι (20) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας οδηγών Αυτ/των.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Εργατοτεχνιτών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τηλεφωνητών-τριών
- Δέκα (10) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ , κλάδου Αγροφυλάκων.
- Εξι (6) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ, κλάδου Επιμελητών.
- Δέκα (10) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ, κλάδου Προσωπικού Καθαριότητας.
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ, κλάδου Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ, κλάδου Εργατών.

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση

Των Τμημάτων: Διοίκησης & Οργάνωσης, Προσωπικού, Διοικητικών Δαπανών & Μισθοδοσίας, Αστικής-Δημοτικής Κατάστασης & Εκλογών, προΐστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση.

Του Τμήματος Αγροφυλακής προΐσταται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού και ή Οικονομικού ή ΤΕ-Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ-Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ-Διοικητικών Γραμματέων.

Του Τμήματος Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων ή Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 30
ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Οι θέσεις προσωπικού του Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών περιλαμβάνουν:
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοικητικού και ή Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοίκησης Επιχειρήσεων & Οργανισμών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Γεωπόνων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Πληροφορικής (ειδικότητας SOFTWARE)
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Πληροφορικής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή Οικον.Λογ.
- Δέκα (10) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου προσωπικού Η/Υ .
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ, κλάδου κλητήρων

Της Δ/νσης προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση

Των Τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση

Άρθρο 31
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι θέσεις της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών περιλαμβάνουν:
- Έξι (6) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοικητικού και ή Οικονομικού.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοίκησης Επιχειρήσεων & Οργανισμών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Πληροφορικής
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή Οικον.Λογ.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Πληροφορικής
- Είκοσι (20) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου προσωπικού Η/Υ .
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΥΕ κλάδου Επιμελητών.

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου της κατηγορίας ΠΕ από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση.

Των Τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση

Άρθρο 32
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού της Δ/νσης Προγραμματισμού και Σχεδιασμού περιλαμβάνουν:
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διοικητικού και ή Οικονομικού.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοίκησης Επιχειρήσεων & Οργανισμών
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αγροτικής Ανάπτυξης
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πληροφορικής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πολιτικών Θεσμών & Διεθνών Σχέσεων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Γεωπόνων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Οικον.Λογιστ.
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου από τους προβλεπόμενους στον Οργανισμό της Ν.Α.

Των Τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ από τους προβλεπόμενους στον Οργανισμό της Ν.Α.

Άρθρο 33
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οι θέσεις προσωπικού της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης περιλαμβάνουν:

- Εκατό (100) υπαλλήλους Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Γεωπόνων.
- Εννέα (9) υπαλλήλους Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Διοικητικού -και ή Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πληροφορικής
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας.
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αγροτικής Ανάπτυξης
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, Κλάδου Ιχθυολόγων.
- Είκοσι (20) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Φυτικής Παραγωγής.
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ζωικής Παραγωγής
- Δέκα (10) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Θερμοκηπίων-Ανθοκομίας
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τροφίμων.
- Εξι (6) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Βιολογικής Γεωργίας.
- Τέσσερες (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, Κλάδου Ιχθυοκομίας-Αλιείας
- Εξι (6) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Οίνου-Ποτών.
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή Οικον.Λογ.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πληροφορικής.
- Εξι (6) υπαλλήλους Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Προσωπικού Η/Υ.
- Σαράντα (40) υπαλλήλους Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων.
- Πέντε (5) υπαλλήλους Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Τεχνιτών Γεωργίας
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΔΕ κλάδου Χειριστών Μηχανημάτων
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΥΕ Κλάδου Επιμελητών
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΥΕ Κλάδου Εργατών-Εργατοτεχνιτών

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ, Κλάδου Γεωπόνων ή Αγροτικής Ανάπτυξης ή Ιχθυολόγων

Των Τμημάτων Γεωργικής Πολιτικής & Στατιστικής, Γεωργικής Ανάπτυξης & Εφαρμογών και Επενδύσεων, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή του κλάδου ΠΕ Αγροτικής Ανάπτυξης.

Των Τμημάτων Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων, Διαχείρισης Μητρώων, Παραγωγής, Φυτοπροστασίας, Μεταποίησης - Τυποποίησης & Ποιοτικού Ελέγχου Προϊόντων, Βιολογικών Προϊόντων & Ολοκληρωμένης Διαχείρισης και των Κέντρων Γεωργικής Ανάπτυξης, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

Του Τμήματος Εποικισμού - Αναδασμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – και ή Οικονομικού ή υπάλληλος κλάδου ΠΕ-Γεωπόνων.

Του Τμήματος Αλιείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΤΕ Ιχθυοκομίας Αλιείας

Του Τμήματος Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων

Άρθρο 34
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Οι θέσεις της Δ/νσης Κτηνιατρικής περιλαμβάνουν:

- Σαράντα (40) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Κτηνιάτρων
- Επτά (7) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Ζωϊκής Παραγωγής
- Είκοσι τέσσερις (24) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Βοηθών Κτηνιάτρων
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνιτών Κτηνοτροφίας
- Οκτώ (8) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Σπερματεγχυτών
- Οκτώ (8) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου προσωπικού Η/Υ
- Δέκα (10) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ, κλάδου Βοηθών Κτηνιάτρων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ, κλάδου Εργατών

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων

Των Τμημάτων της Δ/νσης και των Αγροτικών Κτηνιατρείων, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων

Άρθρο 35
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι θέσεις προσωπικού της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών περιλαμβάνουν:

- Επτά (7) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αρχιτεκτόνων.
- Δώδεκα (12) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών.
- Δέκα τρεις (13) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών.
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανολόγων -Μηχανικών.
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ηλεκτρονικών Μηχανικών
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Χημικών Μηχανικών

- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Γεωλόγων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διοικητικού -και ή Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πληροφορικής
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών
- Είκοσι δύο (22) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ηλεκτρονικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πληροφορικής
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Οικον.Λογιστ.
- Έξι (6) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ
- Είκοσι τρεις (23) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Εργοδηγών - Εργοδηγών Σχεδιαστών.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Ηλεκτρολόγων- Ηλεκτροτεχνιτών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Υδραυλικών
- Δέκα τέσσερες (14) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Χειριστών Μηχανημάτων
- Επτά (7) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Οδηγών φορτηγών-νταλίκας
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών (διαφόρων ειδικοτήτων του εδαφ. 20 παρ. Γ' του άρθρου 22 του παρόντος)
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ κλάδου Γραφέων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ κλάδου Δακτυλογράφων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ κλάδου Επιμελητών
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ κλάδου Εργατοτεχνιτών-Εργατών

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου Μηχανικών, από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση.

Στα Τμήματα Προγράμματος & Μελετών και Εκτελέσεως Έργων, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε από τους κλάδους Μηχανικών που προβλέπονται στην Δ/νση.

Του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) Έργων, προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ των κλάδων Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Του Τμήματος Συντήρησης και Μηχανικού Εξοπλισμού, προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε από τους κλάδους Μηχανικών που προβλέπονται στην Διεύθυνση.

Του Τμήματος Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Άρθρο 36
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ-ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Οι θέσεις προσωπικού της Δ/νσης Πολεοδομίας-Χωροταξίας και Περιβάλλοντος, περιλαμβάνουν:
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αρχιτεκτόνων.
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Γεωλόγων
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Περιβαλλοντολόγων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανικών Περιβάλλοντος
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Χημικών Μηχανικών
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανολόγων - Μηχανικών.
- Εναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
- Επτά (7) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών.
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Τρείς (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών
- Τρείς (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Γεωτεχνολογίας & Περιβάλλοντος
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Οικολογίας & Περιβάλλοντος
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πληροφορικής
- Εντεκα (11) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Εργοδηγών – Εργοδηγών Σχεδιαστών.
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών (διαφόρων ειδικοτήτων του εδαφ. 20 της παρ. Γ' του άρθρου 22 του παρόντος)
- Τρείς (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου προσωπικού Η/Υ.
- Οκτώ (8) υπάλληλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ κλάδου Γραφέων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ κλάδου Επιμελητών

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Μηχανικών, οποιουδήποτε κλάδου από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση.

Στα Τμήματα Πολεοδομίας & Πολεοδομικών Εφαρμογών Πύργου, Πολεοδομικού & Χωροταξικού Σχεδιασμού, προΐστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε απο τους κλά-

δους Μηχανικών των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση.

Στα Τμήματα Πολεοδομίας Αμαλιάδας και Ζαχάρως, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε από τους κλάδους Μηχανικών που προβλέπονται στην Δ/νση.

Στο Τμήμα Περιβάλλοντος, προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ-Γεωλόγων ή ΠΕ-Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ-Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ-Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ-Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών πόρων

Άρθρο 37
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Οι θέσεις προσωπικού της Δ/νσης Υγείας Πρόνοιας περιλαμβάνουν:

- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Ιατρών Υγιειονολόγων.
- Τρείς (3) υπαλλήλους Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Κοινωνιολόγων.
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Υγιειονολόγων Μηχανικών.
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Κοινωνικής Ιατρικής.
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Νοσηλευτικής.
- Τρείς (3) υπαλλήλους Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Διοικητικού -και ή Οικονομικού.
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ψυχολόγων
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΠΕ κλάδου Κοινωνικής Εργασίας
- Τέσσερες (4) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας & Πρόνοιας
- Δέκα (10) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Εποπτών Δημόσιας Υγείας.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ- κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Οικον.Λογιστ.
- Επτά (7) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Κοινωνικής Εργασίας.
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Επισκεπτών -τριών Υγείας.
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Μαιών
- Τέσσερες (4) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Νοσηλευτών - τριών.
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Πληροφορικής
- Δέκα (10) υπαλλήλους Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΥΕ κλάδου Επιμελητών

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση.

Του Τμήματος Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας, Φαρμάκων και Φαρμακείων, προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ-Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ-Νοσηλευτικής ή ΤΕ-Διοίκησης Μονάδων Υγείας & Πρόνοιας ή ΤΕ-Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ-Επισκεπτών Υγείας.

Του Τμήματος Δημόσιας Υγιεινής, Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου, προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΤΕ-Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

Του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας, προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ-Κοινωνιολογίας ή ΠΕ-Ψυχολογίας ή ΠΕ-Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ-Κοινωνικής Εργασίας.

Του Τμήματος Δημόσιας και Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης, προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ-Διοικητικού ή και Οικονομικού ή ΤΕ- Διοίκησης Μονάδων Υγείας & Πρόνοιας ή ΤΕ-Διοικητικού Λογιστικού - Οικον.Λογιστ.

Άρθρο 38
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οι θέσεις προσωπικού της Διεύθυνσης Ανάπτυξης περιλαμβάνουν

- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διοικητικού - και ή Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών
- Δύο (2) υπάλληλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Δύο (2) υπάλληλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανικών Περιβάλλοντος
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Περιβαλλοντολόγων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Χημικών Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Βιομηχανικής Διοίκησης & Τεχνολογίας
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Γεωλόγων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πληροφορικής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πληροφορικής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Οικον.Λογιστ.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
- Οκτώ (8) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΥΕ κλάδου Κλητήρων

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε από τους κλάδους που προβλέπονται στην Δ/νση

Του Τμήματος Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή, προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού – και ή Οικονομικού ή υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού (ή Διοικητικού Οικονομικού) ή υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Του Τμήματος Βιομηχανίας και Βιοτεχνίας, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Μηχανικών κλάδων από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση

Του Τμήματος Κέντρου Υποδοχής Επενδυτών προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε από τους κλάδους που προβλέπονται στην Δ/νση

Άρθρο 39
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Οι θέσεις του προσωπικού της Δ/νσης Απασχόλησης περιλαμβάνουν:

- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Διοικητικού -και ή Οικονομικού.
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Οικον.Λογ.
- Επτά (7) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου προσωπικού Η/Υ.
- Έναν (1) υπάλλήλο κατηγορίας ΥΕ Κλάδου Επιμελητών.

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -ή και Οικονομικού

Των Τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση.

Άρθρο 40
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Οι θέσεις προσωπικού της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών περιλαμβάνουν:

- Εξι (6) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ηλεκτρονικών Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Χημικών Μηχανικών
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διοικητικού -και ή Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πληροφορικής
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ηλεκτρονικών Μηχανικών
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Μηχανικών Αυτοκινήτων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Οχημάτων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πληροφορικής.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τηλεπικοινωνιακών
- Έντεκα (11) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικών ειδικότητας Εργοδηγών Μηχανολόγων ή Μηχανικών Αυτοκινήτων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικών ειδικότητας Ηλεκτρολόγων αυτοκινήτων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικών ειδικότητας Οχημάτων - συστημάτων πέδισης
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικού διαφόρων ειδικοτήτων (του εδαφ. 20 της παρ. Γ' του άρθρου 22 του παρόντος)
- Εννέα (9) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Οκτώ (8) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ κλάδου Επιμελητών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΥΕ κλάδου προσωπικού καθαριότητας

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε από τους κλάδους Μηχανικών, που προβλέπονται στην Δ/νση.

Των Τμήματος ΚΤΕΟ, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε από τους κλάδους Μηχανικών, που προβλέπονται στην Δ/νση.

Του Τμήματος Εποπτείας και Τεχνικών Υπηρεσιών, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε από τους κλάδους Μηχανικών που προβλέπονται στην Δ/νση ή κλάδου ΤΕ-Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ-Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ-Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ-Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή ΤΕ-Οχημάτων ή ΤΕ-Μηχανικών Αυτοκινήτων.

Του Τμήματος Χορήγησης Αδειών, προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, οποιουδήποτε κλάδου από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση.

Του Τμήματος Μεταφορών και Επικοινωνιών Αμαλιάδας, προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση.

Του Τμήματος Γραμματείας, Διοικητικών και Οικονομικών Θεμάτων, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Άρθρο 41
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ- ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού της Διεύθυνσης Πολιτισμού - Αθλητισμού, περιλαμβάνουν:

- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Διοικητικού - και ή Οικονομικού.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Αρχαιολόγων
- Εναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Πολιτικής Επιστήμης & Ιστορίας
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Κοινωνιολόγων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης & Διερμηνείας
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Εφαρμοσμένων Τεχνών (Φωτογραφίας - Βίντεο)
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Εφαρμοσμένων Τεχνών (Εικονογράφησης εντύπου)
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Γεωπόνων

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Ιστορίας, Αρχαιολογίας & Διατήρησης Πολιτισμικών Αγαθών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Οργάνωσης & Διαχείρισης Αθλητισμού
- Τρείς (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, Κλάδου Τουριστικών Επιχειρήσεων ή Επαγγελμάτων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Γραφιστικής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, Κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, Κλάδου Εφαρμογών Ξένων γλωσσών στην Διοίκηση και Οικονομία
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, Κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Οικον.Λογιστ.
- Επτά (7) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, Κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΥΕ Κλάδου Κλητήρων

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου από τους προβλεπόμενους στον Οργανισμό της Ν.Α.

Των Τμημάτων, προΐστανται υπάλληλοι των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση.

Άρθρο 42
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ,

ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού της Διεύθυνσης Εγγείων Βελτιώσεων, Υδάτινων Πόρων και Ορυκτού Πλούτου περιλαμβάνουν:
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Γεωπόνων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Γεωλόγων.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Μηχανικών Ορυκτών Πόρων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Μηχανικών Μεταλλείων-Μεταλλουργών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τεχνολόγων Γεωπονίας, με ειδικότητα Αρδεύσεων και Γεωργικών Μηχανημάτων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Τεχνολογίας Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικών ειδικότητας Εργοδηγών - Εργοδηγών Σχεδιαστών
- Τρείς (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνιτών Αρδεύσεων
- Επτά (7) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση

- Του Τμήματος Υδάτινων Πόρων προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Γεωπόνων ή Γεωλόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας με ειδικότητα Αρδεύσεων και Γεωργικών Μηχανημάτων.

Του Τμήματος Εγγείων Βελτιώσεων και Εκμηχάνισης της Γεωργίας, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας με ειδικότητα Αρδεύσεων και Γεωργικών Μηχανημάτων.

Του Τμήματος Ορυκτού Πλούτου, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Γεωλόγων ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων ή ΤΕ Τεχνολογίας Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών.

Του Τμήματος Οικονομικών-Διοικητικών Θεμάτων, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Άρθρο 43
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

Οι θέσεις του προσωπικού της Δ/νσης Τοπογραφικής περιλαμβάνουν:
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών
- Δύο (2) υπάλληλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
- Εντεκα (11) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Εργοδηγών- Εργοδηγών Σχεδιαστών.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου προσωπικού Η/Υ.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Της Δ/νσης προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών.

Των Τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ, οποιουδήποτε κλάδου από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση ή υπάλληλος κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Τεχνικών.

Άρθρο 44
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι θέσεις προσωπικού του Τμήματος Πληροφορικής περιλαμβάνουν:
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πληροφορικής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διοικητικού -και ή Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ηλεκτρονικών Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Εφαρμοσμένης Πληροφορικής & Πολυμέσων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Πληροφορικής & Επικοινωνιών
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πληροφορικής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τηλεπληροφορικής

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Εφαρμογών Πληροφορικής στην Δημόσια Διοίκηση και Οικονομία

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Οικον.Λογιστ.

- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ

- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων

Του Τμήματος προΐσταται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ οποιουδήποτε από τους κλάδους που προβλέπονται στο Τμήμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

Άρθρο 45

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Στην έδρα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης συγκροτείται και λειτουργεί Υπηρεσιακό - Πειθαρχικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 46

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. Οι οργανικές θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου περιλαμβάνουν τις παρακάτω ειδικότητες κατά κατηγορία και οι υπάλληλοι των ειδικοτήτων αυτών τοποθετούνται σε θέσεις στις Διευθύνσεις, αντίστοιχες των κλάδων των μονίμων υπαλλήλων:

α. Θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με σχέση Ι.Δ.Α.Χ.

Πέντε (5) θέσεις Μηχανικών ανεξαρτήτου ειδικότητας

Δύο (2) θέσεις Διοικητικών υπαλλήλων

Μία (1) θέση Οικονομικού υπαλλήλου

Τρεις (3) θέσεις Γεωτεχνικών, ανεξαρτήτου ειδικότητας

Μία (1) θέση Πληροφορικής

Για την πλήρωση των θέσεων αυτών απαιτείται:

Α) Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, που καλύπτει το γνωστικό αντικείμενο των θέσεων ή συναφές με αυτό γνωστικό πεδίο.

Β)Επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο των θέσεων που αποδεικνύεται με:

i. Διδακτορικό δίπλωμα ελληνικού ΑΕΙ, ή αναγνωρισμένο της αλλοδαπής, ή

ii. Μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο της αλλοδαπής και αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον δύο ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου, ή

iii. Αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον τεσσάρων ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών και μία τουλάχιστον δημοσίευση ή επιστημονική ανακοίνωση σε θέμα σχετικό με το περιεχόμενο της θέσης.

Ειδικότερα:

α)για τις θέσεις Διοικητικών υπαλλήλων, απαιτείται Πτυχίο Νομικών ή Πολιτικών ή Κοινωνικών Σπουδών και Διδακτορικό δίπλωμα ή Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στην Δημόσια Διοίκηση ή στις Πολιτικές Επιστήμες ή στις Διεθνείς και Ευρωπαϊκές σπουδές ή στην Επικοινωνία και ΜΜΕ, ή στις Διεθνείς Σχέσεις, ή στην Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών και Οργανισμών.

β)για την θέση του Οικονομικού υπαλλήλου, απαιτείται Πτυχίο Οικονομικών Σπουδών και αντίστοιχο Διδακτορικό δίπλωμα ή Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών.

Γ)Αριστη γνώση ή πολύ καλή γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας.

β. Θέσεις προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατηγορίας ΠΕ:

Μία (1) θέση Διοικητικού

β. Θέσεις προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατηγορίας ΤΕ

Μία (1) θέση Κοινωνικής Εργασίας

Μία (1) θέση Τοπογράφων Μηχανικών

γ. Θέσεις προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατηγορίας ΔΕ

Οκτώ (6) θέσεις Διοικητικού

Πέντε (5) θέσεις Τεχνικών (Οδηγών)

Δύο (2) θέσεις Τεχνικών (Εργοδηγών)

Δύο (2) θέσεις Τεχνικών (Μηχανολόγων-Μηχανοτεχνιτών)

Μία (1) θέση Τεχνικών (Ηλεκτρολόγων-Ηλεκτροτεχνιτών)

Μία (1) θέση Τεχνιτών (Υδραυλικών)

Μία (1) θέση Τεχνιτών (Ξυλουργών)

Μία (1) θέση Εργατοτεχνιτών

Μία (1) θέση Τυπογραφίας

δ. Θέσεις προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατηγορίας ΥΕ

Πέντε (5) θέσεις Κλητήρων

Πέντε (5) θέσεις Καθαριστριών

Πέντε (5) θέσεις Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων

Δύο (2) θέσεις Εργατών-Εργατοτεχνιτών

Άρθρο 47

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

Οι υφιστάμενες προσωποπαγείς θέσεις ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας, οι οποίες κατέχονται από υπαλλήλους της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας, των μονίμων και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλων, καταργούνται με την αποχώρηση των υπαλλήλων αυτών από την υπηρεσία.

Άρθρο 48

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Ν.Α. Ηλείας με ποσό, το ύψος του οποίου δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό Νομαρχιακού Συμβουλίου 164/2005.

Ο παρών Οργανισμός της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πύργος, 13 Δεκεμβρίου 2005

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΚΑΦΥΡΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ